



A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE  
2014. november 14., péntek

## Tartalomjegyzék

### I. Utasítások

7/2014. (XI. 14.) IM utasítás az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról 12374

### III. Személyügyi közlemények

Az Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei 12441

# I. Utasítások

## Az igazságügyi miniszter 7/2014. (XI. 14.) IM utasítása az igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva, figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjára – a miniszterelnök és a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter jóváhagyásával – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) A Szabályzatot, valamint a minisztérium belső szabályzatait szükség szerint, de legalább évente felül kell vizsgálni.  
(2) Az (1) bekezdés szerinti felülvizsgálat megtörténtéről a közigazgatási államtitkár a felülvizsgálat eredményének egyidejű továbbításával tájékoztatja a Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárát.  
(3) A (1) bekezdéstől eltérően a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter  
a) a közigazgatás-fejlesztés okán szükséges szervezeti és működési szabályok, valamint  
b) jogszabályváltozás  
miatt bármikor kezdeményezheti a Szabályzat 30 napon belül történő módosítását. A módosítás elmulasztása esetén a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter gondoskodik a megfelelő módosítás érvényesüléséről és az azzal kapcsolatos intézkedés hatálybalépéséről.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- 4. §** Hatályát veszti  
1. a Miniszterelnöki Hivatal bélyegzőhasználati rendjéről szóló 14/2008. (HÉ 50.) MeHVM utasítás,  
2. a Magyar Közlöny és a Hivatalos Értesítő címről szóló 17/2008. (HÉ 53.) MeHVM utasítás,  
3. a Miniszterelnöki Hivatal Titokvédelmi Szabályzatának kiadásáról szóló 18/2008. (HÉ 54.) MeHVM utasítás,  
4. a Miniszterelnöki Hivatal Központi Irodaházába történő be- és kilépés, a benttartózkodás, a csomag- és áruszállítás, a küldemények kézbesítésének szabályairól, valamint a parkolás rendjéről szóló 1/2009. (I. 30.) MeHVM–IRM együttes utasítás,  
5. a Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje kiadásáról szóló 4/2009. (IV. 15.) MeHVM utasítás,  
6. a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről és a nemzeti értékhatárokat el nem érő értékű közbeszerzési eljárások rendjéről szóló 13/2008. MeHVM utasítás módosításáról szóló 5/2009. (IV. 17.) MeHVM utasítás,  
7. a közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló 6/2009. (IV. 17.) MeHVM utasítás módosításáról szóló 8/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás,  
8. a belföldi és az ideiglenes külföldi kiküldetéssel kapcsolatos kiadások elszámolásáról szóló 14/2009. (X. 2.) MeHVM utasítás,  
9. a Miniszterelnöki Hivatal reprezentációs kiadásainak elszámolásáról szóló 15/2009. (X. 30.) MeHVM utasítás,  
10. a Miniszterelnöki Hivatal tulajdonában, illetve a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság vagyongazdálkodásában lévő dolgok hiányából, megrongálódásából, vagy meghibásodásából eredő károk önkéntes megtérítéséről és a munkáltató kártérítési igényének érvényesítéséről szóló 19/2009. (XII. 31.) MeHVM utasítás,  
11. a hivatali munkavégzéshez kapcsolódó papírfelhasználásról szóló 4/2010. (III. 31.) MeHVM utasítás,  
12. az igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Vagyonnyilatkozati Szabályzatának kiadásáról szóló 15/2008. (HÉ 33.) IRM utasítás,  
13. a közigazgatási hatósági eljárásban alkalmazott jogkövetkezményekkel összefüggő egyes kérdésekről szóló 8/2009. (VII. 3.) IRM utasítás,  
14. az igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 9/2009. (VII. 10.) IRM utasítás módosításáról szóló 10/2009. (IX. 25.) IRM utasítás,

15. az Igazságügyi Közlöny szerkesztésével összefüggő feladatokról szóló 1/2010. (I. 8.) IRM utasítás,
16. az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium beszerzési szabályzatáról szóló 9/2010. (III. 3.) IRM utasítás,
17. az Igazságügyi Közlöny szerkesztőbizottságának kijelöléséről szóló 2/2010. (I. 8.) IRM utasítás hatályon kívül helyezéséről szóló 13/2010. (VII. 22.) KIM utasítás,
18. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás,
19. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 14/2010. (VIII. 2.) KIM utasítás módosításáról szóló 40/2010. (X. 13.) KIM utasítás,
20. az Igazságügyi Hivatal alapító okiratának közzétételéről szóló 6/2009. (VI. 12.) IRM utasítás hatályon kívül helyezéséről szóló 41/2010. (X. 29.) KIM utasítás,
21. a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 14/2010. (VIII. 2.) KIM utasítás módosításáról szóló 43/2010. (XII. 3.) KIM utasítás,
22. az egyes miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről szóló 47/2010. (XII. 29.) KIM utasítás,
23. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás módosításáról szóló 6/2011. (I. 28.) KIM utasítás,
24. a miniszteri biztos kinevezésének visszavonásáról szóló 53/2011. (VII. 14.) KIM utasítás,
25. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás módosításáról szóló 54/2011. (VII. 21.) KIM utasítás,
26. a kormánydöntések miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztésének eljárási rendjéről szóló 58/2011. (IX. 2.) KIM utasítás,
27. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás módosításáról szóló 60/2011. (IX. 30.) KIM utasítás,
28. az egyes miniszteri utasítások hatályon kívül helyezéséről szóló 71/2011. (XII. 27.) KIM utasítás,
29. a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítással összefüggő egyes átmeneti szabályokról szóló 79/2011. (XII. 30.) KIM utasítás,
30. a Magyar Közlöny felelős szerkesztőjének kijelöléséről szóló 51/2011. (VI. 24.) KIM utasítás módosításáról szóló 18/2012. (VI. 15.) KIM utasítás,
31. az Igazságügyi Minisztérium szervezeti és működési rendjének ideiglenes meghatározásáról szóló 2/2014. (VII. 18.) IM utasítás.

*Dr. Trócsányi László s. k.,*  
igazságügyi miniszter

Jóváhagyom:

*Lázár János s. k.,*  
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

*Orbán Viktor s. k.,*  
miniszterelnök

## 1. melléklet a 7/2014. (XI. 14.) IM utasításhoz

## Az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet  
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1. Az Igazságügyi Minisztérium jogállása és alapadatai

- 1.5** (1) Az Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Igazságügyi Minisztérium;
  - b) rövidítése: IM;
  - c) angol megnevezése: Ministry of Justice;
  - d) német megnevezése: Justizministerium;
  - e) francia megnevezése: Ministère de la Justice;
  - f) címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 4.;
  - g) postafiók címe: 1357 Budapest, Pf. 2;
  - h) vezetője (fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője): igazságügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter);
  - i) alapítója: Országgyűlés;
  - j) alapítás dátuma: jogfolytonosság alapján 1990. július 5.;
  - k) alapító okirat kelte, száma: 2014. június 19., VIII/ID/902/3/2014.,
  - l) jogállása: törvény által létrehozott központi államigazgatási szerv, a miniszter munkaszerve; költségvetési törvény által meghatározott, a központi költségvetésben fejezetet alkotó, központi költségvetési szerv;
  - m) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező;
  - n) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
  - o) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01397136;
  - p) adóigazgatási azonosító száma: 15300076-2-41;
  - q) PIR törzsszáma: 300070;
  - r) szakágazati besorolása: 841103 Minisztériumok tevékenysége;
  - s) alaptevékenységei kormányzati funkció szerinti besorolása:
    - sa) 011120 Kormányzati igazgatási tevékenység,
    - sb) 041150 Cégnyilvántartás.
- (2) A minisztérium vállalkozási tevékenységet nem végez.
- (3) Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország központi költségvetése X. Fejezet.

## 2. A minisztérium szervezete

- 2.5** (1) A minisztérium szervezeti felépítését az 1. függelék tartalmazza.
- (2) A minisztérium önálló szervezeti egységeinek feladatait a 2. függelék tartalmazza.
- (3) A minisztérium létszámkeretét – az egyes állami vezetők és a kabinetfőnökök irányítása alá tartozó szervezeti egységek együttes létszáma szerinti bontásban – a 3. függelék tartalmazza.
- (4) A miniszter által irányított, felügyelt háttérintézményeket, a háttérintézményekkel kapcsolatban a miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető, valamint a hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő önálló szervezeti egység megnevezését, illetve azon gazdasági társaságokat, amelyek felett a miniszter vagy az általa átruházott hatáskörben eljáró állami vezető jogszabály vagy megállapodás alapján tulajdonosi jogot gyakorol, a 4. függelék tartalmazza.
- (5) A (4) bekezdésben meghatározott irányítási jogkörök delegálása a miniszternek az általa felügyelt, irányított intézmények vezetőinek kinevezésére, felmentésére, illetménymegállapítására, jutalmazására, valamint a vele szembeni fegyelmi eljárás megindítására és a fegyelmi büntetés kiszabására vonatkozó jogkörét nem érinti.
- (6) A minisztériumban alkalmazandó iratmintákat az 5. függelék tartalmazza.
- (7) A minisztériumban működő miniszteri biztosokat a 6. függelék tartalmazza.

- (8) A minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói, közigazgatási tanácsadói és közigazgatási főtanácsadói, valamint szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi pótlékra jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezéseket a 7. függelék tartalmazza.

## II. Fejezet

### A MINISZTÉRIUM VEZETÉSE

#### 3. A miniszter

- 3. §** (1) A miniszter mint a minisztérium vezetője
- a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait, valamint kiadja a minisztérium működéséhez szükséges utasításokat,
  - b) jóváhagyja a minisztérium munkatervét és az egyes ágazatok célkitűzéseit,
  - c) jóváhagyja a fejezet éves költségvetését és zárszámadási javaslatát,
  - d) felel a szervezet minden szintjén érvényesülő belső kontrollrendszer kialakításáért, irányításáért és fejlesztéséért,
  - e) gondoskodik a belső ellenőrzés kialakításáról, működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, jóváhagyja a minisztérium stratégiai és éves ellenőrzési tervét, éves ellenőrzési jelentését, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét és éves összefoglaló jelentését,
  - f) jogszabályban meghatározott körben előterjesztést tesz a köztársasági elnöknek, és ellenjegyzí az elnöki határozatot,
  - g) kapcsolatot tart az alkotmányos szervek vezetőivel.
- (2) A miniszter gyakorolja a tulajdonosi jogokat a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel (a továbbiakban: MNV Zrt.) megkötött szerződés, jogszabály vagy megállapodás alapján a tulajdonosi joggyakorlói körébe tartozó gazdasági társaságok felett.
- 4. §** (1) A minisztert akadályoztatása vagy távolléte esetén – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 37. §-ában meghatározottaknak megfelelően – jogszabály, kormányhatározat vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában a miniszter utasításai szerint eljárva a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter helyettesítését a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén – a Ksztv. 37. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörök kivételével – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár látja el, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a minisztert az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár helyettesíti.
- (3) A miniszter az Országgyűlés munkájával összefüggő miniszteri hatáskörök gyakorlása tekintetében – az (1) bekezdésben foglaltaktól eltérően – írásban egyedileg a minisztérium más államtitkárát is kijelölheti.
- 5. §** (1) A miniszternek a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény szerinti, a külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtéssel kapcsolatos feladatai tekintetében a minisztert akadályoztatása esetén a parlamenti államtitkár helyettesíti.
- (2) A miniszter helyettesítését az (1) bekezdésben meghatározott feladatok tekintetében a parlamenti államtitkár akadályoztatása esetén az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár látja el.
- 6. §** A miniszter közvetlenül irányítja
- a) a közigazgatási államtitkár,
  - b) a parlamenti államtitkár,
  - c) az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár,
  - d) az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár,

- e) a miniszteri biztosok,
- f) a miniszteri kabinetfőnök, valamint
- g) az Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**7. §** A miniszter munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet és titkárság működik.

#### *4. A közigazgatási államtitkár*

- 8. §** (1) A közigazgatási államtitkár vezeti a minisztérium hivatali szervezetét, ennek keretében gyakorolja a Ksztv. 61. § (1) bekezdése szerinti – a minisztérium szervezetéhez tartozó kormánytisztviselők és állami vezetők feletti igazgatási irányítás gyakorlásával összefüggő – hatásköröket.
- (2) A közigazgatási államtitkár feladatkörében gyakorolja a Ksztv. 3. §-ában meghatározott irányítási jogokat.
- 9. §** A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében
- a) előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát,
  - b) összeállítja és miniszteri jóváhagyásra előterjeszti a minisztérium munkatervét, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,
  - c) ellenőrzi a jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,
  - d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat, és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,
  - e) a feladateláttáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről tájékoztatja a helyettes államtitkárokat és az önálló szervezeti egységek vezetőit,
  - f) koordinálja a minisztériumon belüli csoportos munkavégzést,
  - g) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
- 10. §** A közigazgatási államtitkár a minisztériumi hivatali egységek tevékenységéhez kapcsolódó igazgatási feladatkörében
- a) meghatározza a működés pénzügyi feltételeit, biztosítja a minisztériumi munkarend, ügyintézés és iratkezelés, valamint a gazdálkodás szabályainak megtartását,
  - b) kialakítja, működteti és irányítja a minisztérium feladatkiadási, utókövetési és számonkérési rendszerét,
  - c) felel a minisztérium humán erőforrás-gazdálkodásáért és koordinálja a személyzeti ügyek intézését, irányítja a minisztérium működésével összefüggő személyügyi, oktatási és szociális feladatok ellátását,
  - d) javaslatot tesz a minisztérium személyi juttatásainak, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetéseknek a meghatározására,
  - e) ellátja a költségvetési gazdálkodási, pénzügyi, elemzési, tervezési, vagyongazdálkodási dokumentációs tevékenységeket,
  - f) koordinálja a külső források megszerzésével kapcsolatos feladatokat és a megítélt támogatások felhasználásának folyamatát,
  - g) figyelemmel kíséri a minisztérium informatikai, nyilvántartó és szolgáltató rendszereinek hiteles, megbízható és biztonságos üzemeltetését,
  - h) irányítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok ellátását,
  - i) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítja a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzést (a továbbiakban: FEUVE),
  - j) jóváhagyja a minisztérium éves utazási és fogadási tervét, és dönt az abban nem szereplő kiutazások indokoltságáról,
  - k) a miniszter által átruházott hatáskörben beszámoltatja az irányítása alá tartozó költségvetési szervek vezetőit az államháztartási belső kontrollrendszerek működtetéséről,
  - l) jóváhagyja – a minisztérium kivételével – a fejezet irányítása alá tartozó intézmények költségvetését érintő előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellelre vonatkozó megállapodásokat,

- m) a miniszter által átruházott hatáskörben, a minisztérium igazgatási költségvetése tekintetében írásban felhatalmazza a minisztérium nevében kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személyeket a kötelezettségvállalási, utalványozási jogosultság terjedelmének, különösen annak értékhatárhoz, feladathoz kötöttségének meghatározásával, továbbá ezen felhatalmazó rendelkezés alapján az igazgatási költségvetés tekintetében értékhatár nélkül, eltérő rendelkezés hiányában a teljesítésigazolásra is kiterjedő hatállyal kötelezettséget vállalhat,
- n) kialakítja, működteti és fejleszti a minisztérium integritás irányítási rendszerét, amelynek keretében irányítja az integritás tanácsadó tevékenységét,
- o) felel a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló törvényben a miniszter hatáskörébe utalt feladatokat ellátásáért.

**11. §** Ha a Szabályzat a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendeletben a miniszter feladat- és hatásköréként meghatározott feladat ellátását másra nem ruhazza át, a feladat ellátásáért a közigazgatási államtitkár felel.

**12. §** A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- b) az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- c) a büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, valamint
- d) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

**13. §** A közigazgatási államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Személyügyi Főosztály, valamint
- b) a Biztonsági és Adatkezelési Főosztály vezetőjének tevékenységét.

- 14. §** (1) A közigazgatási államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A közigazgatási államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**15. §** A közigazgatási államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

### *5. Az államtitkárok*

**16. §** A minisztériumban

- a) parlamenti államtitkár,
- b) európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár, valamint
- c) igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár működik.

**17. §** Az államtitkárok

- a) a Szabályzatban meghatározott helyettes államtitkárok tekintetében szakmai politikai irányítási feladatkörükben eljárva gyakorolják a Ksztv. 3. §-a szerinti hatásköröket,
- b) intézik a miniszter által számukra meghatározott egyedi feladatokat, ezen belül koncepciót és megoldási javaslatokat dolgoznak ki, kialakítják és képviselik a minisztériumi álláspontot,
- c) a miniszter utasításainak megfelelően ellátják a minisztérium sajtóképviseletét,
- d) közreműködnek a miniszter döntéseinek közpolitikai megalapozásában és azok végrehajtásában,
- e) koordinálják a miniszter feladatkörébe tartozó feladatokkal, összkormányzati, illetve ágazati felelősségi körbe tartozó teendőkkal kapcsolatos iránykijelölő, stratégiai munkákat, ágazati és részágazati stratégiák kialakítását,

- f) gazdálkodnak a hatáskörükbe utalt (cél)előirányzatokkal, költségkeretekkel,
- g) a kontrolltevékenység részeként minden tevékenységre vonatkozóan biztosítják a FEUVE-t,
- h) ellenőrzik az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatják ezek vezetőit és meghatározzák a tevékenységük irányát.

#### *6. A parlamenti államtitkár*

**18. §** A parlamenti államtitkár a miniszter Ksztv. 49. § (1a) bekezdés szerinti általános helyettese.

- 19. §** (1) A parlamenti államtitkár
- a) a helyettesítési sorrendben elsőként helyettesíti a minisztert az Országgyűlés plenáris ülésén és az Országgyűlés bizottsági ülésein,
  - b) közreműködik a minisztérium feladataival összefüggő szakmapolitikai elvek és stratégiák kialakításában,
  - c) közreműködik a minisztérium sajtó- és kommunikációs feladatainak ellátásában,
  - d) kapcsolatot tart a minisztériumok államtitkáraival, az országgyűlési képviselőkkel és a képviselőcsoportokkal,
  - e) működteti az Emberi Jogi Munkacsoport Titkárságát.
- (2) A parlamenti államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben felel a kegyelmi ügyekért, ennek keretében
- a) dönt a kegyelmi eljárás során a büntetés vagy intézkedés végrehajtásának köztársasági elnök döntéséig történő félbeszakításáról vagy elhalasztásáról, valamint az elítélt Büntetés-végrehajtás Központi Kórházában történő szakorvosi vizsgálatának elrendeléséről,
  - b) dönt a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedésére vagy mérséklésére irányuló kérelmekről.

**20. §** A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja

- a) a Parlamenti Főosztály, valamint
- b) a Kegyelemi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**21. §** (1) A parlamenti államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.

(2) A parlamenti államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

**22. §** A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnöke, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Parlamenti Főosztály vezetője helyettesíti.

#### *7. Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár*

**23. §** Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár

- a) irányítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek által végzett jogszabály-előkészítési feladatokat,
- b) gondoskodik az Európai Unió keretében megvalósuló igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- c) összehangolja az Európai Unió jogának való megfelelés céljából folytatott jogharmonizációs tevékenységet, ennek keretében gondoskodik a jogharmonizációs tevékenység elvi, módszertani és terminológiai egységességéről, valamint kidolgozza a jogharmonizáció programozásának rendjét, figyelemmel kíséri és előmozdítja a jogharmonizációs feladatok teljesítését, és intézkedik a lejárt határidejű jogharmonizációs feladatok teljesítése iránt,
- d) jogharmonizációs adatbázist vezet,
- e) jogszabály megalkotására irányuló előterjesztéshez kapcsolódóan nyilatkozik arról, hogy a tervezet összeegyeztethető-e az Európai Unió jogával,
- f) ellátja a kereskedelem, illetve az áruk szabad áramlása akadályaival kapcsolatban jogszabályban meghatározott értesítési és bejelentési eljárásokban az egyes nemzetközi szervezetek, az Európai Unió intézményei és tagállamai felé megteendő, illetve az ezektől érkező értesítések és bejelentések továbbításával összefüggő feladatokat,



- g) az érintett miniszterrel együttműködve ellátja a Kormány képviseletét az Európai Unió jogának megsértése miatt indult eljárásoknak az Európai Unió Bírósága előtti eljárást megelőző szakaszában, koordinálja a képviselet ellátásához szükséges iratok előkészítését,
- h) az érintett miniszterrel együttműködve ellátja a Kormány képviseletét az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokban, és koordinálja a képviselet ellátásához szükséges iratok előkészítését, valamint elkészíti a beadványokat,
- i) figyelemmel kíséri az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokat, és gondoskodik az ezekből esetlegesen következő jogalkotási feladatok meghatározásáról, programozásáról és teljesítésének ellenőrzéséről,
- j) az Európa Tanács keretei között felel a jogi együttműködésért,
- k) ellátja a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület elnöki feladatait,
- l) ellátja a Kormány képviseletét az Európai Emberi Jogi Bíróság előtti eljárásokban, és koordinálja a képviselet ellátásához szükséges iratok előkészítését, valamint elkészíti a beadványokat,
- m) kezdeményezi az igazságügyi tárgyú nemzetközi egyezményeknek az Európa Tanács keretében történő létrehozását, és gondoskodik az Európa Tanács keretében létrehozott igazságügyi tárgyú nemzetközi egyezmények elfogadásáról és az ajánlások gyakorlati megvalósításáról,
- n) együttműködik a Kormány feladatkörében érintett tagjával a nemzetközi szerződések előkészítésével, kötelező hatályának elismerésére adott felhatalmazással, kihirdetésével és értelmezésével kapcsolatban, valamint a nemzetközi szerződés szövegének végleges megállapítása előtt véleményezi a nemzetközi szerződést annak érdekében, hogy az megfeleljen az Alaptörvénynek, összeegyeztethető legyen az Európai Unió jogával és illeszkedjen a jogrendszerbe,
- o) felel a Magyarország által megkötött közjogi, polgári jogi, családjogi és büntetőjogi jogsegélyszerződések végrehajtásáért,
- p) a miniszter által átruházott hatáskörben dönt a kiadatás, a büntetőeljárás átadása, a szabadságelvonással járó büntetés vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvétele, illetve átengedése, az országon keresztül történő átszállítás ügyében,
- q) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselet Jogi Szolgálatánál, a Bel- és Igazságügyi Együttműködési Csoportnál, valamint a Versenyképességi Csoportnál tartós külszolgálaton lévő, feladatkörében képviseletet ellátó szakdiplomata szakmai irányítását,
- r) ellátja a magyar álláspont képviseletét a Versenyképességi Tanács ülésén a miniszter feladatkörébe tartozó ügyek tekintetében, valamint a Bel- és Igazságügyi Tanács ülésein a minisztert helyettesítve.

- 24. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
- a) az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár, valamint
  - b) a nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 25. §** (1) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
- (2) Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
- 26. §** Az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár helyettesíti.

#### *8. Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár*

- 27. §** (1) Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár felelős az áldozatsegítésért és kárpótlásért való felelősségből eredő feladatok ellátásáért, az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetésével kapcsolatos hatósági feladatok ellátásáért, az igazságszolgáltatással összefüggő kormányzati feladatok ellátásáért.

- (2) Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár az (1) bekezdésben foglalt feladatok keretében a miniszter nevében és megbízásából
- kinevezi a jogi szakvizsga vizsgáztatóit, valamint jogszabályban meghatározott esetekben visszavonhatja a jogi szakvizsga vizsgáztatójának kinevezését,
  - kinevezi, áthelyezi, felmenti, alkalmatlanság vagy érdemtelenség esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel az önálló bírósági végrehajtót, megállapítja a végrehajtói szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt a máshová kinevezett végrehajtó illetékességének a be nem töltött végrehajtói állások illetékességi területére való kiterjesztéséről, valamint a végrehajtóknak egymás székhelyére pályázat nélkül kölcsönösen történő áthelyezéséről, engedélyezi, illetve megállapítja a végrehajtói szolgálat szünetelését, valamint engedélyezi a tartós helyettesi kirendelés meghosszabbítását,
  - kinevezi – a szakterületet felügyelő miniszter egyetértésével – az igazságügyi szakértői testület elnökét, titkárát és tagjait,
  - kinevezi és felmenti az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgató-helyettesét, igazságügyi szakértőit, az egyes intézetek igazgatóit,
  - dönt a közjegyző kinevezéséről, áthelyezéséről, felmentéséről, alkalmatlanság vagy érdemtelenség esetén szolgálatáról való lemondásra szólítja fel a közjegyzőt, megállapítja a közjegyzői szolgálat megszűnését és a kinevezés érvénytelenségét, dönt a közjegyzők pályázat kiírása nélküli kölcsönös áthelyezése és tevékenysége szünetelésének megállapítása ügyében,
  - a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák, valamint a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és a területi igazságügyi szakértői kamarák feletti törvényességi felügyeleti jogkörben intézkedéseket tehet.
- (3) Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár az (1) bekezdésben foglalt feladatok keretében a miniszter által átruházott hatáskörben
- ellátja a miniszternek az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) ülésén való részvételével kapcsolatos és az abból adódó feladatokat,
  - jóváhagyja az igazságügyi szakértői módszertani levél közzétételét,
  - dönt az önálló bírósági végrehajtókkal szembeni fegyelmi eljárás kezdeményezéséről, továbbá a fegyelmi eljárásban megteszi azokat az intézkedéseket, amelyeket törvény a miniszter hatáskörébe utal,
  - a kinevezés, a felmentés, a fegyelmi eljárás megindítása, valamint a fegyelmi büntetés kiszabása, továbbá az illetmény megállapítása jogkörök kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgatója felett; fegyelmi eljárás megindítása, valamint fegyelmi büntetés kiszabása tekintetében a főigazgató-helyettes és az egyes intézetek igazgatói esetében gyakorolja a munkáltatói jogköröket, kijelöli a bírák és bírósági titkárok pályáalkalmassági vizsgálata elvégzésére jogosult szakértőket, a pályáalkalmassági vizsgálat során eljáró vizsgáló bizottság és felülvizsgáló bizottság elnökét,
  - kiadja a közjegyzőkről szóló törvény szerinti nyelvi jogosítványt, ha a jogosítvány kiadása a miniszter hatáskörébe tartozik,
  - a miniszter által átruházott hatáskörben – másodfokú hatósági jogkörben – eljár a vagyoni kárpótlási ügyekben első fokon hozott közigazgatási hatósági döntések ellen előterjesztett jogorvoslati kérelmek tárgyában,
  - jóváhagyja a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara által a felhasználók számára az interneten közzétett, az elektronikus árverési rendszer működésének és árverzőként történő igénybevételeének, továbbá a kézbesítési rendszer működésének a miniszter rendeletében meghatározott technikai feltételeit (felhasználási szabályzat),
  - dönt a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott ügyekben,
  - dönt a jogi szakvizsgára való jelentkezés elutasítása ellen előterjesztett kifogásról,
  - kiállítja a jogi szakvizsga letételéről szóló bizonyítványt, valamint az elveszett és megsemmisült tanúsítvány és bizonyítvány pótlására igazolást állít ki,
  - közreműködik az igazságszolgáltatás működését, eljárásait, az igazságügyi hivatásrendek tevékenységét érintő, a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabály-előkészítésben.
- (4) Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár az (1) bekezdésben foglalt feladatok keretében saját hatáskörben:
- felügyeli az igazságügyi statisztika rendszerének kialakítását,
  - irányítja az igazságügyi informatikai rendszerek működésének fejlesztésével és felügyeletével, az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat,

- c) kezdeményezi a miniszternél a jogegységi eljárás indítványozására vonatkozó javaslatot,
- d) irányítja a minisztérium joggyakorlat-elemző munkáját.

**28. §** Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.

- 29. §** (1) Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.  
(2) Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.

**30. §** Az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Igazságügyi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet kabinetfőnöke helyettesíti.

### *9. A miniszteri kabinetfőnök*

**31. §** A miniszteri kabinetfőnök

- a) vezeti a Miniszteri Kabinetet és koordinálja a Miniszteri Kabinetet érintő feladatok végrehajtását,
- b) koordinálja a miniszteri biztosi titkárságok vezetőinek a tevékenységét,
- c) részt vesz a minisztérium szakpolitikai döntéseinek előkészítésében,
- d) elősegíti a miniszter országgyűlési munkáját, kapcsolatot tart a pártok képviselőcsoportjaival és a pártokhoz nem tartozó képviselőkkel,
- e) feladatai hatékony végrehajtása érdekében folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a minisztérium vezető munkatársaival és a miniszter tanácsadó testületeivel,
- f) felel a sajtóval való kapcsolattartásért,
- g) felel a protokollfeladatok ellátásáért,
- h) felel a társadalmi kapcsolatok ellátásáért,
- i) felel a miniszter nemzetközi feladataiból adódó feladatok előkészítéséért.

**32. §** A miniszteri kabinetfőnök irányítja

- a) a Miniszteri Titkárság,
- b) a Kabinetfőnöki Titkárság,
- c) a Nemzetközi Osztály,
- d) a Sajtó Osztály,
- e) a Miniszteri Tanácsadói Osztály,
- f) a Protokoll Osztály, valamint
- g) a Társadalmi Kapcsolatok Osztály vezetőjének tevékenységét.

- 33. §** (1) A miniszteri kabinetfőnök munkájának és feladatainak ellátása érdekében osztályként működő titkárság működik.  
(2) A miniszteri kabinetfőnök irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**34. §** A miniszteri kabinetfőnököt akadályoztatása vagy távolléte esetén a kabinetfőnök-helyettes helyettesíti.

### *10. A helyettes államtitkárok*

**35. §** A minisztériumban

- a) jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- b) igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,
- c) büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár,

- d) gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár,
- e) európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár,
- f) nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár, valamint
- g) igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár működik.

- 36. §**
- (1) A helyettes államtitkár az általa irányított önálló szervezeti egységek feladatkörébe tartozó, valamint a miniszter által meghatározott egyéb ügyekben – az érintett helyettes államtitkárokkal, valamint az államtitkárokkal együttműködve – gondoskodik a minisztérium szakmai álláspontjának kialakításáról és képviseletéről.
  - (2) A helyettes államtitkár közvetlenül irányítja a szakterületén működő önálló szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában ellenőrzi a szakterületén a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó szervek, illetve intézmények feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát.
  - (3) A helyettes államtitkár feladat- és hatásköre különösen:
    - a) feladatkörében, illetve megbízás alapján képviseli a minisztériumot,
    - b) szakterületén – a minisztérium ágazati célkitűzései és munkaterve alapján időszerű feladataival összhangban – gondoskodik a feladatok meghatározásáról, számontartásáról, végrehajtásáról, programok, koncepciók kidolgozásáról, megvalósításáról, meghatározza az ezekhez szükséges feltételeket,
    - c) feladatkörével összefüggésben utasítási joga van, irányítást gyakorol és intézkedést ad ki, véleményt nyilvánít a feladatkörét érintő előterjesztések, jogszabályok tervezetéről,
    - d) feladatkörében, illetve meghatalmazás alapján képviseli a minisztériumot a civil és állami szervek előtt, valamint tárcaközi bizottságokban, továbbá a hazai és a nemzetközi szervezetekben,
    - e) az irányítása alá tartozó területeken irányítja és ellenőrzi a jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a miniszter és az államtitkár döntéseinek végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket,
    - f) véleményezi a feladatkörét érintően a különböző szervezetektől érkező megkereséseket,
    - g) ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit és meghatározza a tevékenységük irányát,
    - h) közreműködik a jogi szakvizsga követelményeinek meghatározásában.
  - (4) A helyettes államtitkár feladatainak ellátása során együttműködik a többi helyettes államtitkárral, a miniszteri biztosokkal, jelentősebb döntéseiről, állásfoglalásairól haladéktalanul tájékoztatja az érintett állami vezetőket, illetve miniszteri biztosokat.

### *11. A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár*

- 37. §**
- (1) A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
    - a) felel a jogszabály-előkészítési tevékenység összehangolásáért, ennek keretében folyamatosan kapcsolatot tart a Miniszterelnökség Kormányirodát irányító helyettes államtitkárával,
    - b) irányítja a minisztériumon belüli jogalkotással összefüggő koordinációs feladatokat,
    - c) gondoskodik a Magyar Közlöny kiadásával és a kihirdetésre előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök lektorálásával kapcsolatos feladatok ellátásáról,
    - d) összeállítja a kormányülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek felkészítő anyagait, ezzel összefüggésben ügyeleti rendszert tart fenn,
    - e) összehangolja a jogszabály-előkészítő tevékenységet, a jogszabály-előkészítésben történő kapcsolattartást más minisztériumokkal, érintett szervekkel,
    - f) a Miniszterelnökség Kormányirodát irányító helyettes államtitkárával együttműködve figyelemmel kíséri a Kormány törvényalkotási programjának megvalósulását,
    - g) figyelemmel kíséri a törvényjavaslatok Országgyűlés előtti tárgyalását, részt vesz a tárcák által javasolt módosító javaslatok előkészítésében,
    - h) a kodifikációs feladatokat ellátó önálló szervezeti egységek bevonásával, a Miniszterelnökség Kormányirodát irányító helyettes államtitkárával együttműködve figyelemmel kíséri az Országgyűlés törvényalkotási bizottságának az eljárását,

- i) a kodifikációs szakterületekkel együttműködve koordinálja a tárminisztériumoknál a jogi és kodifikációs feladatokat végző személyek képzésének megszervezését, valamint feladatkörét érintően a képzési anyagok összeállítását,
  - j) a jogalkotással összefüggő tevékenység összehangolása keretében – a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával – megküldi a közigazgatási államtitkári értekezlet és a kormányülés napirendjén szereplő előterjesztések esetében a minisztérium alkotmányossági és jogi véleményét a Miniszterelnökség Kormányirodát irányító helyettes államtitkárnak,
  - k) előkészíti a közszolgálati tisztviselőkről szóló jogszabályok tervezeteit,
  - l) előkészíti a kérelmezési és panaszjogról szóló jogszabályok tervezeteit,
  - m) előkészíti a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló jogszabályok tervezeteit,
  - n) felel a jogszabályok alkotmányosságáért, ennek keretében az alapvető jogok védelmének és a nemzetközi joggal összefüggő követelményeknek az érvényre juttatásáért, valamint a jogrendszer koherenciájáért,
  - o) felel az alkotmányjogi szabályozásért,
  - p) felel a választójogi és népszavazási szabályozásért,
  - q) felel az általános közigazgatási hatósági eljárási szabályozásért, a közigazgatási bírságokra vonatkozó általános szabályozásért.
- (2) A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár az (1) bekezdésben foglalt feladata keretében
- a) közreműködik az Alaptörvény végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó, valamint az alapvető jogok védelme szempontjából kiemelt fontosságú jogszabálytervezetek előkészítésében,
  - b) ellátja az Alaptörvény és annak módosítása kodifikációjának előkészítését,
  - c) előkészíti a miniszter válaszát az alapvető jogok biztosa és helyettesei (a továbbiakban együtt: alapvető jogok biztosa) megkeresései, valamint azon ajánlásai tekintetében, amelyeket a minisztérium vagy a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek feladat- és hatáskörét érintően tett,
  - d) vizsgálja az alkotmánybírósági gyakorlatot, tájékoztatja a minisztérium érintett szervezeti egységeit a feladatkörüket érintő alkotmánybírósági határozatokról, nyilvántartást vezet az Alkotmánybíróság döntéseiből fakadó jogalkotási teendőkről.

**38. §** A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály,
- b) a Közjogi Koordinációs Főosztály, valamint
- c) az Alkotmányjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.

**39. §** (1) A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.

- (2) A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

**40. §** A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.

## *12. Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár*

**41. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár

- a) ellátja az igazságszolgáltatással összefüggő feladatokat,
- b) felelős a magánjogi, valamint az igazságügyi szervezetrendszerrel, a peres és nemperes eljárásokkal összefüggő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök kodifikációjáért, továbbá az e tárgyköröket, továbbá a gazdasági és pénzügyi jogot érintő, más minisztériumok által készített előterjesztés- és jogszabálytervezetek szakmai véleményezéséért.

- 42. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Gazdasági Kodifikációs Főosztály, valamint
  - a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 43. §** (1) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 44. §** Az igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a Gazdasági Kodifikációs Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály vezetője helyettesíti.

### *13. A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár*

- 45. §** A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár
- felelős a büntető anyagi jog, a büntetőeljárás jog és a büntetés-végrehajtási jog kodifikációjáért,
  - előkészíti a büntetőjogi tárgyú két- és többoldalú nemzetközi szerződéseket és az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkárral együttműködve,
  - felelős az ügyészség szervezetével és az ügyészségi szolgálati viszonytal kapcsolatos, valamint az ügyészségi adatkezelésről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítéséért,
  - felelős a viszonzási megállapodások előkészítéséért a nemzetközi büntetőjogi ügyekben,
  - képviseli a minisztériumot a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában.
- 46. §** A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály, valamint
  - a Büntető Eljárásjogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 47. §** (1) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik. A titkárság vezetését a Büntető Eljárásjogi Főosztály vezetője látja el.
- (2) A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 48. §** A büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása vagy távolléte esetén a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 4/2014. (IX. 3.) IM utasítással kinevezett miniszteri biztos, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Büntető Eljárásjogi Főosztály vezetője helyettesíti.

### *14. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár*

- 49. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár
- irányítja a minisztériumnak az állami vagyonról szóló törvényből adódó feladatai ellátását,
  - gondoskodik a minisztérium, továbbá – olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviselőre az igazságügyért felelős miniszter jogosult, vagy a peres vagy nemperes eljárásban félként az igazságügyért felelős miniszternek kell részt vennie – a miniszter jogi képviselőjének ellátásáról,
  - a minisztérium kötelezettségvállalásra jogosult vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak lefolytatásáról, továbbá a minisztérium polgári jogi szerződéseinek elkészítéséről és pénzügyi ellenjegyzéséről,
  - a miniszter nevében és megbízásából jóváhagyja a minisztériumi és a fejezeti kezelésű előirányzatokat, illetve a minisztérium elemi költségvetését és beszámolóját,

- e) a miniszter által átruházott hatáskörben a költségvetési törvény elfogadását követően megállapítja a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzatait (kincstári költségvetés), és meghatározza a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokat, szempontokat,
- f) a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 33. és 35. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 40–41. §-ában és 43–44. §-ában a fejezetet irányító szerv részére megállapított jogköröket,
- g) a miniszter által átruházott hatáskörében megállapítja, illetve jóváhagyja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát,
- h) a miniszter által átruházott hatáskörében engedélyezi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerv és a fejezeti kezelésű előirányzat tervezett meghaladó többletbevételének felhasználását,
- i) jóváhagyja a minisztérium intézményi költségvetését érintő, előirányzat és pénzeszköz átadás-átvétellel vonatkozó megállapodásokat,
- j) jóváhagyja a minisztérium igazgatás és a fejezeti kezelésű előirányzatok számviteli politikáit és számlarendjét, valamint egyéb, a gazdálkodását érintő szabályzatokat,
- k) irányítja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok működésével összefüggő pénzügyi, számviteli, gazdálkodási és számfejtési műveletek ellátását, továbbá a bevételkezelés körében felmerülő tevékenységek ellátását,
- l) a minisztérium által ellátandó feladatok teljesülésének veszélyeztetése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, illetve a Kormány irányítása alá tartozó szerveknél, kormányzati hatáskörbe tartozó ügyekben a Kormánytól intézkedést kezdeményez,
- m) kapcsolattartóként eljár a jogszabály által kijelölt szervek által a minisztérium részére biztosított informatikai, gazdasági, üzemeltetési, műszaki és egyéb ellátási szolgáltatásokkal összefüggő feladatok területén,
- n) aláírja a minisztérium és a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését érintő, a pénzügyi-számviteli feladatok ellátásához kapcsolódó, az intézményi működtetéssel együtt járó szerződések,
- o) a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket,
- p) engedélyezi a számfejtésből adódó követelések visszafizetésére kiadott fizetési felszólításokkal kapcsolatban benyújtott részletfizetési kérelmeket,
- q) a költségvetési tervezés, végrehajtás és beszámolás eljárásrendjének, gyakorlati működésének összehangolása érdekében rendszeresen egyeztet a Nemzetgazdasági Minisztérium, a Magyar Államkincstár és egyéb államigazgatási szervek képviselőivel,
- r) engedélyezi a minisztériumi és fejezeti kezelésű előirányzatokból származó behajthatatlan követelések leírását és nyilvántartásokból történő kivezetését,
- s) engedélyezi az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközökre/ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásához átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadását.

**50. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Költségvetési Főosztály,
  - b) a Pénzügyi és Számviteli Főosztály, valamint
  - c) a Jogi Szolgáltatási Főosztály
- vezetőjének tevékenységét.

- 51. §** (1) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 52. §** A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár akadályoztatása esetén a Költségvetési Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság vezetője helyettesíti.



### 15. Az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

- 53. §** Az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár
- az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár irányítása szerint képviseli a minisztériumot az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében,
  - az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár szakmai iránymutatása alapján ellátja az Európai Pilot rendszerben az Európai Bizottságtól érkező, a kötelezettségszegési eljárásokat megelőző megkeresések kormányzati koordinációját,
  - ellátja az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárásokhoz kapcsolódó kormányzati koordinációt, és az európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár irányításával felelős a magyar álláspont kidolgozásáért,
  - koordinálja a jogharmonizációt, valamint ellátja az azzal kapcsolatos jelentéstételi kötelezettségeket.
- 54. §** Az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály, valamint
  - az Európai Unió Jogi Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 55. §** (1) Az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.  
(2) Az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 56. §** Az európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Európai Unió Jogi Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az EU Jogi Megfelelésvizsgálati Főosztály vezetője helyettesíti.

### 16. A nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár

- 57. §** A nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár
- előkészíti és koordinálja a Versenyképességi Tanács ülésein a feladatkörébe tartozó területeken a képviselendő magyar álláspont kialakítását,
  - ellátja és előkészíti az Európai Unió keretében folytatott igazságügyi együttműködés területére tartozó bilaterális és multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok munkájában való részvételt,
  - irányítja és koordinálja a nemzetközi igazságügyi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel, a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő kormányzati feladatok teljesítését, részt vesz az ENSZ Nemzetközi Kereskedelmi Jogi Bizottsága (UNCITRAL), az UNIDROIT és a European Law Institute (ELI) munkájában, koordinálja a minisztérium álláspontjának kialakítását és képviselését,
  - felel az Európa Tanács keretei között a polgári jogi együttműködés koordinációjáért,
  - ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselő Jogi Szolgálatánál, a Bel- és Igazságügyi Együttműködési Csoportnál, valamint a Versenyképességi Csoportnál tartós kiküldetésben lévő, a feladatkörébe tartozó szakterületet ellátó szakdiplomaták szakmai irányítását, együttműködésben a Brüsszeli Állandó Képviselő jogi szolgálatának vezetőjével,
  - felel a Magyarország által megkötött polgári jogi, családjogi jogsegélyszerződések előkészítéséért és végrehajtásáért,
  - európai uniós jogi aktus alapján engedélyt ad a más tagállami bíróság által Magyarországon történő bizonyításfelvételre, illetve nemzetközi szerződés alapján engedélyt ad külföldi bírósági megbízott által Magyarországon végzendő közvetlen bizonyításfelvételre.



- 58. §** A nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a Nemzetközi Magánjogi Főosztály,
  - a Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály, valamint
  - a Nemzetközi Igazságügyi Együttműködési Főosztály vezetőjének tevékenységét.
- 59. §** (1) A nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) A nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.
- 60. §** A nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén a Nemzetközi Magánjogi Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály vezetője helyettesíti.

### *17. Az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár*

- 61. §** Az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár
- a miniszter nevében és megbízásából kinevezi és felmenti az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság, az Igazságügyi Szakértői Oktatási Bizottság, valamint a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjait,
  - ellátja az igazságügyi kapcsolatokkal összefüggő kormányzati műveleteket,
  - irányítja az igazságügyi szakértői névjegyzék, valamint a közvetítői névjegyzék vezetését,
  - ellátja az önálló bírósági végrehajtók vagyonynyilatkozatának nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat,
  - a miniszter nevében és megbízásából esetenként megköti az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság tagjaival az oktatási, valamint a vizsgáztatói, illetve a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság tagjaival a vizsgáztatói feladatok ellátására vonatkozó írásbeli megállapodást,
  - a miniszter által átruházott hatáskörben dönt az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgató-helyettese, valamint az egyes intézetek igazgatói esetében más kereső foglalkozás engedélyezéséről, továbbá dönt az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek főigazgatója szabadságának kiadásáról, az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek vonatkozásában jóváhagyja a szervezeti és működési szabályzatot, valamint ellátja az Áht. 9. § (1) bekezdés g)–j) pontjában meghatározott irányítási jogköröket,
  - kijelöli a jogi szakvizsgán eljáró vizsgabizottság tagjait, és felkéri a vizsgabizottság elnökét, valamint beosztja a vizsgázókat a vizsgabizottságokhoz,
  - a miniszter nevében és megbízásából esetenként megköti a jogi szakvizsga vizsgáztatóival és jegyzőkönyvvezetőivel a megállapodást,
  - megvizsgálja a jogegységi eljárás indítványozására való javaslatétel kezdeményezésének szükségességét,
  - gondoskodik az igazságszolgáltatás hatékonyságának javítását célzó joggyakorlat-elemző programok kidolgozásáról és végrehajtásáról, e körben koncepciók kidolgozásáról,
  - ellátja a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat feladatait,
  - vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az ügyvéd elleni fegyelmi eljárás megindítása előtt, a közjegyző elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében.
- 62. §** Az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja
- az Igazságügyi Felügyeleti Főosztály, valamint
  - az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya vezetőjének tevékenységét.
- 63. §** (1) Az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében titkárság működik.
- (2) Az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár irányítja a titkársága vezetőjének tevékenységét.

- 64. §** Az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása vagy távolléte esetén az Igazságügyi Felügyeleti Főosztály vezetője, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztályának vezetője helyettesíti.

#### *18. A miniszteri biztos*

- 65. §**
- (1) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységét – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a miniszter irányítja.
  - (2) A miniszteri biztos – megbízatásának keretei között – felel a feladatkörébe tartozó jogszabálytervezetek és vezetői döntések szakmai előkészítéséért, összehangolja az abban közreműködő szervezeti egységek munkáját, ellenőrzi a kiadott feladatok végrehajtását.
  - (3) A minisztériumban működő miniszteri biztosok tevékenységének ellátását – ha a kinevezésükre vonatkozó miniszteri utasítás eltérően nem rendelkezik – a Miniszteri Kabinetben működő titkárság segíti.
  - (4) A miniszteri biztos önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét – ha a Szabályzat így rendelkezik – irányíthatja.

#### *19. Az állami vezető helyettesítése*

- 66. §** Az állami vezető helyettesítésére a tisztség betöltetlensége esetén a helyettesítési rendben meghatározottak az irányadóak.

### III. Fejezet

#### A MINISZTÉRIUM SZERVEZETI EGYSÉGEI

#### *20. Az önálló szervezeti egység*

- 67. §** Önálló szervezeti egység:
- a) a főosztály,
  - b) a kabinet, ezen belül:
    - ba) a Miniszteri Kabinet és
    - bb) az államtitkári kabinet,
  - c) a titkárság, ezen belül
    - ca) a közigazgatási államtitkári titkárság és
    - cb) a helyettes államtitkári titkárság.
- 68. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység ellátja a Szabályzatban meghatározott, valamint az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető által meghatározott feladatokat.
  - (2) Az önálló szervezeti egység (1) bekezdés szerinti feladataival összefüggésben, a Szabályzatban foglaltak szerint
    - a) felel a szakmai feladatkörébe tartozó jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök szakmai előkészítéséért, a szabályozási koncepció kialakításáért, a szabályozás előkészítésével összefüggő szakmai hatásvizsgálatok elkészítéséért,
    - b) felel a jogszabálytervezetek társadalmi egyeztetése során kapott észrevételek áttekintéséért, feldolgozásáért és az észrevételekkel kapcsolatos összefoglaló elkészítéséért,
    - c) részt vesz az Országgyűlés bizottságai előtt a szakmai felelősségébe tartozó törvényjavaslatok és egyéb ügyek képviselésében, a minisztériumi álláspont szakmai megalapozásában,
    - d) figyelemmel kíséri a jogszabályok alkalmazását,
    - e) javaslatot tesz a feladatkörébe tartozó kérdésekben a minisztérium jogalkotási programjára, továbbá előkészíti a Kormány törvényalkotási programjára és munkatervére vonatkozó szakmai javaslatot,
    - f) előkészíti a feladatkörébe tartozó ágazati stratégiákat,
    - g) a felettes állami vezetők számára előkészíti a feladatkörébe tartozó döntéseket, határozatokat, tájékoztatókat,
    - h) előkészíti a feladatkörébe tartozó szerződéseket,

- i) felel az európai uniós jogi aktussal harmonizációt megvalósító jogszabályok európai uniós jogi aktussal való harmonizálásáért, előkészíti az európai uniós jogszabályok tagállami alkalmazását biztosító jogharmonizációs javaslatot,
  - j) előkészíti az európai uniós jogi aktusok végrehajtásával, a közösségi jogszabályok átültetésének elmulasztásával, valamint az európai uniós intézményektől érkező, jogközelítéssel összefüggő megkeresésekre vonatkozó szakmai álláspontot,
  - k) a Magyarországgal szemben indított kötelezettségszegési, illetve az azt megelőző Pilot eljárásokban – feladatkörében – szakmai álláspontot alakít ki a magyar válasz elkészítése érdekében,
  - l) a feladatkörébe tartozó nemzetközi szerződéseket szakmailag előkészíti,
  - m) ellátja a feladatkörébe tartozó kérdések tekintetében a tájékoztatási feladatokat, valamint az ezzel kapcsolatos médiamegjelenésekhez szakmai háttéranyagokat készít,
  - n) feladatkörében adatokat és információkat kérhet a minisztérium önálló szervezeti egységeitől, valamint jogosult ezt megtenni a minisztérium nevében a közigazgatás más szervei, közfeladatot ellátó egyéb szervezetek irányába is,
  - o) kezdeményezi a tevékenységéhez kapcsolódóan jelentkező szakmai közreműködés igényének felmerülése esetén a megfelelő kompetenciával rendelkező társfőosztály, egyéb szerv, szervezet bevonását,
  - p) felel a feladatkörébe tartozó szakterületek folyamatos figyelemmel kíséréséért, indokolt esetben a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért,
  - q) ellátja a hatáskörébe utalt előirányzatok szakmai kezelői feladatait,
  - r) együttműködik az információátadás és tájékoztatás szempontjából a minisztérium további önálló szervezeti egységeivel,
  - s) a szakterületét érintően feladatkörében konzultációkat szervez a szakmai és civil szervezetekkel,
  - t) ellátja a jogszabályban és a Szabályzatban meghatározott hatósági feladatokat,
  - u) részt vesz az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításában azáltal, hogy véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket.
- (3) Az önálló szervezeti egység létszámát – a Szabályzatban meghatározott létszámkereten belül – a szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító vezető határozza meg.
- (4) Az önálló szervezeti egységen belül működő osztályok létszámát és feladatkörét az önálló szervezeti egység vezetője a tevékenységét irányító vezető által jóváhagyott ügyrendben határozza meg.

## 21. Az államtitkári kabinet

- 69. §** (1) Az államtitkári kabinet
- a) részt vesz az államtitkár személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
  - b) előkészíti és megszervezi az államtitkár bel- és külföldi programjait,
  - c) háttéranyagot készít az államtitkár programjaihoz,
  - d) véleményezi az államtitkári döntést igénylő anyagokat,
  - e) elősegíti az államtitkár parlamenti szerepléseit,
  - f) megszervezi az államtitkári értekezletet, amelyre írásban, e-mail útján meghívja a résztvevőket,
  - g) közvetlenül tájékoztatást kérhet az államtitkár irányítása alá tartozó önálló szervezeti egységektől,
  - h) koordinálja az államtitkár hatáskörébe tartozó személyi állomány kiválasztását és beléptetését.
- (2) A kabinetfőnök a szakmai vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja az államtitkár rendelkezéseit, és saját hatáskörben utasítást adhat.

## 22. A szakmai vezetői titkárság

- 70. §** (1) A szakmai vezető hatáskörébe tartozó feladatok adminisztratív és koordinációs előkészítését, valamint a Szabályzat szerint a szakmai vezető hatáskörébe tartozó feladatok folyamatos ellátását – ha a Szabályzat így rendelkezik – a szakmai vezető titkársága biztosítja.
- (2) A titkárság vezetőjének (e § tekintetében a továbbiakban: titkárságvezető) a tevékenységét – ha a Szabályzat eltérően nem rendelkezik – az (1) bekezdés szerinti szakmai vezető irányítja.

- (3) A titkárságvezető meghatározza a titkárság munkatervét, elkészíti az ügyrendjét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a feladatok végrehajtását. A munkaköri leírásokat a titkárságvezető közvetlen szakmai vezetője hagyja jóvá.
- (4) A titkárságvezető a szakmai vezető munkáját segíti, és ellátja mindazon ügyeket, amelyeket a szakmai vezető állandó vagy eseti jelleggel a feladat- és hatáskörébe utal. A titkárságvezetőt a feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben akadályoztatása vagy távolléte esetén
  - a) a titkárság eseti jelleggel kijelölt kormánytisztviselője vagy
  - b) a titkárság ügyrendjében állandó jelleggel kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.
- (5) A titkárságvezető a szakmai vezető irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vezetőjének továbbítja a szakmai vezető rendelkezéseit. A titkárságvezető saját hatáskörben utasítást a titkárságán kívül más önálló szervezeti egység vezetőjének, munkatársainak nem adhat.

### 23. A szervezeti egység vezetője

- 71. §**
- (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a szakmai követelményeknek megfelelően – a minisztertől, az államtitkártól, a közigazgatási államtitkártól, illetve az irányítást gyakorló helyettes államtitkártól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az önálló szervezeti egység munkáját, és felel az önálló szervezeti egység feladatainak ellátásáért.
  - (2) Az önálló szervezeti egység vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összefüggésben – elkészíti az önálló szervezeti egység ügyrendjét és a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi az önálló szervezeti egységhez tartozó feladatok végrehajtását.
  - (3) Az önálló szervezeti egység vezetője dönt az önálló szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a Szabályzat, miniszteri utasítás, közigazgatási államtitkári utasítás vagy az irányítást gyakorló állami vezető eltérően nem rendelkezik.
  - (4) Az önálló szervezeti egység vezetője ellátja a külön utasításban hozzárendelt fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos szakmai kezelői feladatokat.
- 72. §** A főosztályvezető helyettese
- a) a főosztály ügyrendjében meghatározottak, valamint a főosztályvezető utasítása szerint helyettesíti a főosztályvezetőt,
  - b) az általa vezetett osztály tekintetében ellátja az osztályvezetői feladatokat.
- 73. §**
- (1) Az osztályvezető az önálló szervezeti egység ügyrendje, valamint az önálló szervezeti egység vezetője utasítása szerint irányítja a vezetése alatt álló osztály munkáját. Az osztályvezető felel az osztály feladatainak teljesítéséért.
  - (2) Az osztályvezetőt akadályoztatása vagy távolléte esetén az önálló szervezeti egység ügyrendjében meghatározottak szerint az önálló szervezeti egység másik osztályának vezetője vagy az osztály munkatársai közül az általa kijelölt kormánytisztviselő helyettesíti.

### 24. A Tudományos Tanácsadó Testület

- 74. §**
- (1) A miniszter munkáját Tudományos Tanácsadó Testület támogatja, amelyet elnök vezet.
  - (2) A Tudományos Tanácsadó Testület tagjait és elnökét a miniszter kéri fel.

## IV. Fejezet

### A MINISZTERIUMI TÁJÉKOZTATÁS ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉS FÓRUMAI

#### 25. A miniszteri értekezlet

- 75. §**
- (1) A miniszteri értekezlet a minisztérium legfőbb döntés-előkészítő szerve.
  - (2) A miniszteri értekezlet a miniszter vezetésével áttekinti a minisztérium operatív feladatainak ellátását.

- (3) A miniszteri értekezlet javaslatot tesz
  - a) intézkedés tételére,
  - b) intézkedés elfogadására,
  - c) egyeztetés megindítására,
  - d) szükség esetén a közigazgatási egyeztetés során képviselendő minisztériumi álláspontra.
- (4) A miniszteri értekezlet vizsgálja az intézkedések megvalósulását.
- (5) A miniszteri értekezleten a miniszter a kormányülésen, illetve a Kormány más testületeinek ülésein elhangzottakról, a közigazgatási államtitkár a közigazgatási államtitkári értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
- (6) A miniszteri értekezlet előkészítése, napirendjének összeállítása és emlékeztető készítése a Miniszteri Titkárság feladata.
- (7) A miniszteri értekezlet állandó résztvevői a miniszter, a közigazgatási államtitkár, az államtitkárok, a miniszteri kabinetfőnök és a helyettes államtitkárok. A miniszteri értekezletre más személyeket a miniszter hív meg. A résztvevőket a Miniszteri Titkárság elektronikus úton hívja meg.
- (8) Az értekezlet résztvevőinek tájékoztatása, javaslata alapján a miniszter döntéseket hoz és iránymutatásokat ad.

### 26. A vezetői értekezlet

- 76. §**
- (1) A vezetői értekezlet
    - a) a közigazgatási államtitkár vezetésével áttekinti a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó,
    - b) az államtitkár vezetésével áttekinti az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok feladat- és hatáskörébe tartozó feladatok ellátását.
  - (2) A vezetői értekezletet a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt szervezeti egység készíti elő.
  - (3) A vezetői értekezleten a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a miniszteri értekezleten elhangzottakról tájékoztatást tart.
  - (4) A vezetői értekezlet résztvevői
    - a) a közigazgatási államtitkár és a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok,
    - b) az államtitkár és az államtitkár irányítása alá tartozó helyettes államtitkárok.
  - (5) A vezetői értekezletre más személyeket a közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár hív meg.
  - (6) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár a résztvevők tájékoztatása, javaslata alapján döntéseket hoz vagy iránymutatásokat ad.
  - (7) A közigazgatási államtitkár vagy az államtitkár által kijelölt önálló szervezeti egység vezetője gondoskodik arról, hogy a vezetői értekezleten meghatározott feladatokról, iránymutatásokról emlékeztető készüljön, amelyet a vezetői értekezlet résztvevői és a feladatok végrehajtására kötelezett felelősök rendelkezésére bocsát, valamint tájékoztatásul megküld a közigazgatási államtitkárnak.

### 27. A munkacsoport

- 77. §**
- (1) A közigazgatási államtitkár a több helyettes államtitkár vagy önálló szervezeti egység feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett kormánytisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoport létrehozásáról szóló utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét és tagjait.
  - (2) A munkacsoport célja a meghatározott feladat komplex megközelítésű, a szakterületek kiemelt együttműködésén alapuló hatékony megoldása, illetve az ehhez szükséges javaslatok felvázolása, kidolgozása.
  - (3) A munkacsoport tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.

V. Fejezet  
A MINISZTERIUM MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYES RENDELKEZÉSEK

28. Kiadmányozás

- 78. §** (1) A kiadmányozási jog
- a miniszter hatáskörében vagy feladatkörében hozott érdemi döntése aláírására,
  - ha a Szabályzat így rendelkezik – a miniszter hatáskörébe vagy kizárólagos feladatkörébe tartozó döntés előkészítésére és a miniszter nevében történő aláírására vagy
  - a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy e körben történő döntésének meghozatalára ad felhatalmazást.
- (2) A miniszter kiadmányozza
- a kormány-előterjesztést és a Kormányhoz benyújtandó jelentést,
  - a törvényjavaslat és az országgyűlési határozati javaslat országgyűlési tárgyalása során a benyújtandó dokumentumokat (előterjesztői nyilatkozat, egységes javaslattervezet, az elfogadott törvény szövege),
  - a miniszteri rendeletet, a közjogi szervezetszabályozó eszközt,
  - a köztársasági elnöknek, az Országgyűlés tisztségviselőinek, a Kormány tagjainak, az Alkotmánybíróság elnökének és tagjainak, az Állami Számvevőszék elnökének, az alapvető jogok biztosának címzett ügyiratot,
  - az országgyűlési képviselő írásbeli megkeresésére adott választ,
  - a jogszabály által a miniszter hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntést.
- (3) A miniszter akadályoztatása esetén az intézkedést igénylő ügyekben – a (2) bekezdés c) és f) pontja szerinti ügyek, valamint a köztársasági elnöknek címzett ügyirat kivételével – a feladatkörrel rendelkező államtitkár, a miniszter és az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a közigazgatási államtitkár intézkedik és kiadmányoz.
- (4) A (1) és (2) bekezdésben meghatározott iratokat a feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység az irányítását ellátó helyettes államtitkár, államtitkár, a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásáért felelős helyettes államtitkár, valamint a közigazgatási államtitkár útján terjeszti elő kiadmányozásra.
- (5) Az önálló szervezeti egység vezetője – a felette irányítási jogot gyakorló állami vezető vagy a Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – kiadmányoz minden, a minisztérium állami vezetőinek kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratot.
- (6) A kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt előzetes egyeztetés esetén a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásáért felelős helyettes államtitkár, közigazgatási egyeztetés esetén a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.
- (7) A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény (a továbbiakban: Jat.) 16. § (2) bekezdése szerinti, az igazságügyért felelős miniszter véleményének kikérését célzó megkeresésekre adandó válaszokat és véleményeket a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.
- 79. §** A közigazgatási államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben kiadmányozza a nemzetközi szervezetek és intézmények számára, valamint a külképviseletek vezetőinek címzett ügyiratot. A közigazgatási államtitkár egyes ügycsoportok vagy egyes nemzetközi szervezetek, intézmények tekintetében a kiadmányozási jogot a feladatok hatékony ellátásának biztosítása érdekében az önálló szervezeti egység vezetőjére vagy kormánytisztviselőre állandó jelleggel átruházhatja.
- 80. §** A miniszter – ha a kiadmányozásra a miniszter nevében más személy jogosult – a kiadmányozásra jogosult, valamint a feladatkör ellátására jogosult és köteles személy a döntését az előkészítés ellenőrzése után a kapott információk alapján feladat- és hatáskörében eljárva határidőben hozza meg.

29. A munkavégzés általános szabályai

- 81. §** (1) A miniszter és a közigazgatási államtitkár kivételével a vezető az irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársa részére utasítást nem adhat. Az államtitkár, a miniszter kabinetfőnöke, az államtitkár kabinetfőnöke, a közigazgatási államtitkár titkárságvezetője és a helyettes államtitkár a feladatkörének ellátásával kapcsolatban adhat közvetlenül utasítást a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egység munkatársának. Erről az utasítást

végrehajtó munkatársnak – a feladat végrehajtásának egyidejű megkezdése mellett – a szervezeti egységet irányító vezetőjét haladéktalanul tájékoztatnia kell.

- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott vezetőtől közvetlenül kapott utasítás végrehajtását a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni. Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét, vagy ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

### *30. A kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendje*

- 82. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés során a minisztérium egységes álláspontot alakít ki.
  - (2) A Kormány ügyrendje szerinti egyeztetés keretében a minisztériumok (kormányhivatalok) vélemény kikérése céljából megküldött előterjesztéseit, jelentéseit, illetve miniszteri rendelet-tervezeteit (a továbbiakban együtt: tervezet) a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár (a 30. és 31. alcím tekintetében a továbbiakban: helyettes államtitkár) elektronikus úton fogadja az elozetes@im.gov.hu és a jefhat.egyeztetes@im.gov.hu e-mail címeken.
  - (3) A helyettes államtitkár a tervezet megérkezését követően haladéktalanul gondoskodik a feladatkör szerint érintett államtitkár, helyettes államtitkár, miniszteri biztos, miniszteri kabinetfőnök (a 30. alcím tekintetében a továbbiakban együtt: érintett állami vezető) véleményének beszerzéséről. A vélemény beszerzésére irányuló megkereséseket a helyettes államtitkár az érintett állami vezető által megjelölt e-mail címekre küldi meg. A megkeresések megválaszolására olyan határidőt kell megállapítani, hogy a helyettes államtitkárnak legalább egy munkanap álljon rendelkezésére a minisztérium egységes véleményének kialakítására és az esetlegesen felmerülő véleménykülönbségek egyeztetésére. Ha az érintettek a helyettes államtitkár által megadott határidőben nem adnak véleményt, úgy kell tekinteni, hogy a tervezetre észrevételt nem tesznek.
  - (4) Az érintett állami vezető a tervezettel kapcsolatos észrevételeit, javaslatát és a javaslatot alátámasztó rövid véleményt tartalmazó álláspontot – az ügyintéző nevét és elérhetőségét is feltüntetve – a tervezetet előterjesztő által meghatározott határidőn belül a helyettes államtitkár által előírt határidőt figyelembe véve, kizárólag az érintett állami vezető által előzetesen megadott e-mail címekről elektronikus úton juttatja el a helyettes államtitkár által kijelölt személy vagy személyek részére.
  - (5) A vélemények közötti ellentmondás, illetve az azzal kapcsolatos észrevétel esetén elsődlegesen szakértői szinten kell egyeztetni az álláspontot. Ha a véleménykülönbség szakértői szinten nem oldható fel, a helyettes államtitkár a közigazgatási államtitkár útján haladéktalanul egyeztetést kezdeményez az érintett állami vezetővel.
  - (6) Ha az (5) bekezdés szerinti egyeztetés során – az érintett állami vezetők által benyújtott vélemények esetén – fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a közigazgatási államtitkár dönt. A közigazgatási államtitkár szükség esetén a miniszteri értekezlet döntését kérheti a minisztérium egységes álláspontjának kialakítása érdekében.
  - (7) A tervezetek Kormány ügyrendje szerinti egyeztetése során felmerült, a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet, valamint a Magyar Közlöny kiadásáról, valamint a jogszabály kihirdetése során történő és a közjogi szervezetszabályozó eszköz közzététele során történő megjelöléséről szóló 32/2010. (XII. 31.) KIM rendelet szerinti kodifikációs észrevételeket a helyettes államtitkár közvetlenül küldi meg az előterjesztő részére, és egyeztetési a tervezet előkészítéséért felelős minisztériummal. Az egyeztetés eredményéről a helyettes államtitkár által kijelölt személy az érintett állami vezető által kijelölt ügyintézőt tájékoztatja. Ha az e bekezdésben említett észrevételek kapcsán a beérkezett vélemények között ellentét áll fenn, akkor az (5) és (6) bekezdésben foglaltak alapján kell eljárni.
  - (8) A helyettes államtitkár a beérkezett vélemények és a lefolytatott külső egyeztetések eredményének figyelembevételével készíti elő az észrevételt kiadmányozásra. A kiadmányozásra előkészítésnél fel kell tüntetni a tervezet helyettes államtitkárhoz érkezésének és az érintett állami vezetők részére történő továbbításának az időpontját, a véleményezési határidőt, a vélemény helyettes államtitkárhoz történő megküldésének időpontját, a tervezet belső véleményezésében közreműködő érintett állami vezetőket, valamint azt is, ha nem vagy nem határidőben adtak véleményt.
  - (9) A kormányzati döntés-előkészítés során készült minisztériumi véleményt előzetes egyeztetés esetén a helyettes államtitkár, közigazgatási egyeztetés esetén a közigazgatási államtitkár kiadmányozza.
  - (10) A helyettes államtitkár gondoskodik a minisztériumba egyeztetésre beküldött tervezetekről és a tervezetekre adott véleményekről szóló elektronikus adatbázis naprakész vezetéséről.



- 83. §** (1) Ha a tervezetet észrevételezésre vagy véleményezésre küldő minisztérium (kormányhivatal) a beérkezett észrevételek tárgyában szóbeli egyeztetést tart, a minisztériumot a helyettes államtitkár felhívásának megfelelően az érintett állami vezető(k) által kijelölt személy(ek) képviselik.
- (2) Ha a szóbeli egyeztetésen a minisztérium képviselőjére több személy került kijelölésre, a kijelölt személyek a szóbeli egyeztetést megelőzően az egységes minisztériumi álláspont érvényesülése érdekében szükség szerint egyeztetni kötelesek. Az egyeztetés lebonyolításáról a helyettes államtitkár gondoskodik.
- (3) A szóbeli egyeztetések eredményéről az egyeztetésen részt vevő személy(ek) az érintett állami vezetőt, a részt vevő szervezeti egység vezetőjét, továbbá a helyettes államtitkár által kijelölt személyt elektronikus úton minden esetben köteles(ek) tájékoztatni. A közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár vagy az érintett állami vezető által előzetesen kiemelt jelentőségűnek minősített tervezetek esetében az egyeztetésen részt vevő személy(ek) a közigazgatási államtitkár titkárságát is köteles(ek) egyidejűleg elektronikusan tájékoztatni.
- (4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat a tervezetet véleményezésre küldő minisztériummal (kormányhivatallal) folytatott kétoldalú egyeztetésekre is értelemszerűen alkalmazni kell azzal, hogy az egyeztetéseket az érintett állami vezető által kijelölt ügyintéző és a tervezetet előkészítő ügyintéző között kell lefolytatni, ennek eredménytelensége esetén a fennmaradt észrevételek egyeztetését főosztály-vezetői, majd helyettes államtitkári szinten kell megkísérelni. Ha fel nem oldható véleménykülönbség marad fenn, a döntést közigazgatási államtitkári szinten kell meghozni.
- 84. §** Az államtitkár, a helyettes államtitkár, a miniszteri biztos, a miniszteri kabinetfőnök az általa irányított szervezeti egységek vonatkozásában meghatározhatja az irányított szervezeti egységeken belüli, a 82. § szerinti egyeztetések részletes rendjét, illetve kijelölheti azt a személyt, aki a minisztériumon belüli egyeztetési rendben gondoskodik az általa irányított szakterület képviselőjéről.
- 85. §** A Kormány ügyrendje szerint a kormányzati döntés-előkészítés körébe nem tartozó, más minisztériumokban (kormányhivatalokban) előkészített közjogi szervezetszabályozó eszköz véleményezésére – az egyes minisztériumok szervezeti és működési szabályzatáról rendelkező közjogi szervezetszabályozó eszközök kivételével – az önálló szervezeti egységek nem kötelezhetők.
- 86. §** A kormányzati döntés-előkészítés során – az egységes és megalapozott minisztériumi szakmai álláspont kialakítása érdekében – a közigazgatási államtitkár, az érintett állami vezető az adott tervezetre vonatkozó információit köteles eljuttatni a többi állami vezető vagy a helyettes államtitkár részére, aki gondoskodik azoknak az érintett állami vezető részére való eljuttatásáról.

### *31. A minisztériumban előkészített tervezetek egyeztetési rendje*

- 87. §** (1) A minisztériumon belül elkészített szakmai koncepció, tervezet minisztériumon belül történő egyeztetésének megkezdését a közigazgatási államtitkár engedélyezi. A tervezet kiemelt jelentőségűvé nyilvánításáról a közigazgatási államtitkár dönt. Kiemelt jelentőségű tervezetek esetében a minisztériumon belüli egyeztetést megelőzően a miniszteri értekezletre a feladat elvégzéséért felelősként megjelölt, ennek hiányában egyedi kijelölés alapján a tárgykörért felelős államtitkárnak, helyettes államtitkárnak vagy miniszteri biztosnak (a 31. alcím tekintetében a továbbiakban együtt: előkészítésért felelős állami vezető) szakmai koncepciót kell benyújtania.
- (2) A tervezetet a Szabályzat alapján az előkészítéséért felelős állami vezető köteles – a feladatkörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával – előkészíteni. Az előkészítésbe bevont szervezeti egység a feladatkörének megfelelő részanyagok, részmunkák kidolgozásával köteles részt venni a tervezet előkészítésében.
- (3) A tervezetnek a Jat. előírásainak való megfeleléséért az előkészítésért felelős állami vezető felelős.
- (4) A tervezet belső egyeztetését az előkészítésért felelős szervezeti egység – az előkészítésért felelős szervezeti egység tevékenységét irányító állami vezető útján – végzi. A tervezet belső egyeztetésébe a közigazgatási államtitkárt, az államtitkárokat, a helyettes államtitkárokat és a miniszteri biztosokat kell bevonni.
- (5) A tervezet belső egyeztetésére legalább 5 munkanapos határidőt kell biztosítani, ettől eltérni csak kivételes esetben, külön indoklás mellett lehet.
- (6) A belső egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység értékeli, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket az önálló szervezeti egységek vezetői vagy megbízottjaik személyes tárgyalás, munkaértekezlet, ennek eredménytelensége esetén a helyettes államtitkárok, a helyettes államtitkárok közötti vita esetén a közigazgatási államtitkár útján rendezik, amelynek eredményét az ügyiraton fel kell tüntetni.



- 88. §**
- (1) A tervezet előzetes és közigazgatási egyeztetésre bocsáthatóságáról és honlapon történő közzétételéről – a tervezet belső egyeztetésének lezárását és az esetleges véleményeltérések tisztázását követően – az előkészítésért felelős szervezeti egység tevékenységét irányító állami vezető javaslata alapján a közigazgatási államtitkár dönt.
  - (2) A tervezet előzetes és közigazgatási egyeztetését és a kormány-előterjesztések benyújtásának előkészítését az előkészítésért felelős szervezeti egység tevékenységét irányító állami vezető bevonásával a helyettes államtitkár folytatja le. Az előzetes és a közigazgatási egyeztetésre kiküldés során a helyettes államtitkár a véleményezésben részt vevő minisztériumok és egyéb szervek tervezetre vonatkozó válaszlévelét az előkészítésért felelős szervezeti egység részére is kéri megküldeni.
  - (3) Az előzetes és a közigazgatási egyeztetés során beérkezett véleményeket a helyettes államtitkár továbbítja az előkészítésért felelős szervezeti egység részére, ha a válaszlével – a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – kizárólag a helyettes államtitkárhoz érkezett.
  - (4) Az előzetes és a közigazgatási egyeztetés során beérkezett véleményeket az előkészítésért felelős szervezeti egység értékeli, véleményeltérés esetén a vitás kérdéseket – szükség esetén a tervezet előkészítésében részt vett szervezeti egységek bevonásával – szervezeti egységek szintjén, további eredménytelenség esetén a helyettes államtitkárok, ezt követően az államtitkárok, végül a közigazgatási államtitkár bevonásával személyes tárgyalás vagy egyeztető értekezlet megtartásával rendezi.
  - (5) A közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a Kormány által megtárgyalandó tervezet esetén az előkészítésért felelős szervezeti egység – a közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a Kormány napirendjére való felvétel kezdeményezésével egyidejűleg – a tervezet tartalmát összefoglalva, az egyeztetés során esetleg felmerült vitás és megoldandó kérdéssről elektronikus úton, az előkészítésért felelős szervezeti egység tevékenységét irányító állami vezető útján tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt, valamint a helyettes államtitkárt.
  - (6) A közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a Kormány által megtárgyalandó tervezet közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a kormányülés napirendjére való felvételének kezdeményezéséről az előkészítésért felelős szervezeti egység tevékenységét irányító állami vezető javaslatára a közigazgatási államtitkár dönt.
  - (7) A közigazgatási államtitkár által jóváhagyott, a közigazgatási államtitkári értekezlet vagy a Kormány által megtárgyalandó tervezet napirendre történő felvételének kezdeményezéséről legkésőbb az érintett közigazgatási államtitkári értekezletet vagy kormányülést megelőző ötödik munkanapon kell a helyettes államtitkárt tájékoztatni.
- 89. §** A miniszteri rendelet tervezetének aláírását és kihirdetését a közigazgatási államtitkár útján
- a) legalább három példányban,
  - b) az 5. függelékben meghatározott előadó ív (borító A/3) alkalmazásával,
  - c) a miniszteri rendelet-tervezet, valamint a közigazgatási egyeztetés eredményének bemutatását tartalmazó, a miniszternek címzett feljegyzéssel
- kell kezdeményezni.
- 90. §**
- (1) Ha valamely miniszter vagy önálló szabályozó szerv vezetőjének (e § tekintetében a továbbiakban együtt: más miniszter) rendelete a miniszter egyetértésével vagy véleményének kikérését követően adható ki, akkor a miniszternek a más miniszter részére rendeletalkotásra felhatalmazást megadó jogszabály szerinti feladat ellátásáért a Szabályzat szerint felelős állami vezető útján a közigazgatási államtitkáron keresztül (a helyettes államtitkár tájékoztatása mellett) kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
  - (2) Ha az adott feladat ellátásáért felelős állami vezető a Szabályzat alapján nem állapítható meg, vagy több állami vezető felelős a feladatok ellátásáért, akkor a közigazgatási államtitkár útján kell egyetértésre vagy véleményezésre felterjeszteni más miniszter rendeletét.
- 91. §**
- (1) A kormányzati döntés-előkészítés keretében a különböző, nem a minisztérium által szervezett fórumra, értekezletre a feladatkörükben érintett önálló szervezeti egységek – az európai uniós és nemzetközi döntés-előkészítéssel kapcsolatos ügyeket kivéve – anyagokat, előterjesztéseket csak a közigazgatási államtitkár jóváhagyásával, a helyettes államtitkár útján küldhetnek.
  - (2) A miniszternek a kormányzati döntés-előkészítés körében való tájékoztatását szolgáló, állásfoglalását vagy jóváhagyását kérő feljegyzéseket és más iratokat a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.
  - (3) Az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, a Kormány tagja, valamint az országgyűlési képviselő megkeresésére adott válasz tervezetét – a válaszadásra nyitva álló határidő lejártát megelőző, a vezető megalapozott döntését lehetővé tevő ésszerű határidőn belül – a közigazgatási államtitkár útján kell felterjeszteni.

- (4) A közigazgatási államtitkár útján jóváhagyásra felterjesztett iratokat ellátja kézjeggyével az előkészítő ügyintéző, az előkészítő önálló szervezeti egység vezetője, valamint a felterjesztő helyettes államtitkár, államtitkár.

### 32. Ügyintézési határidő

- 92. §**
- (1) Az ügyek intézése a vonatkozó jogszabályok, a Kormány ügyrendje és a felettes vezető által előírt határidőben történik.
  - (2) Az ügyintézési határidő a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény hatálya alá tartozó ügyekre vonatkozóan az irányadó anyagi és eljárási szabályokban meghatározott határidő.
  - (3) Jogszabályban előírt ügyintézési határidő hiányában az ügyek intézésére a vezető által a feladatok kiadása során megállapított egyedi ügyintézési határidő az irányadó.
  - (4) A határidőket naptári nap vagy naptári nap és óra megjelölésével kell meghatározni. A határidő számításának kezdő napja a minisztériumban történő érkeztetés, ennek hiányában az első iktatás napja, befejező napja pedig a regisztrált továbbítás napja.
  - (5) Az ügyintéző a feladatainak ütemezése során úgy jár el, hogy a vezetői jóváhagyás a határidő lejárta előtt, ésszerű időben beszerezhető legyen.
  - (6) Ha a beadvány az előírt határidő alatt érdemben nem intézhető el, akkor az ügyintéző a késedelem okáról és az ügyintézés várható időpontjáról a felettesét tájékoztatja. Ilyen esetben a Szabályzat alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező helyettes államtitkár vagy a közigazgatási államtitkár a továbbiakra nézve döntést hoz, útmutatást ad, amelyről az ügyben érintetteket (ügyfeleket) haladéktalanul tájékoztatni kell.

### 33. Együttműködési kötelezettség, csoportos munkavégzés

- 93. §**
- (1) A minisztérium valamennyi vezetője és munkatársa köteles a minisztériumi feladatok végrehajtásában együttműködni. A munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más szervezeti egység feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt szervezeti egységhez továbbítani. Az önálló szervezeti egységek közötti együttműködés kialakításáért az önálló szervezeti egységek vezetői a felelősek. Az egyeztetésért, illetve azért, hogy a feladat ellátásában a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön, az a minisztériumi egység felelős, amelynek a Szabályzat szerint az ügy intézése a feladatkörébe tartozik, vagy akit erre a miniszter kijelölt.
  - (2) Ha egy feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, amely egyúttal köteles gondoskodni az egyeztetés kezdeményezéséről annak érdekében, hogy a megoldásban a többi érdekelt szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. Ehhez a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró munkarészeket, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységeknek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.
  - (3) A Szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok minisztériumi szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett szervezeti egységek közös felettese dönt.
  - (4) A szervezeti egység a feladatait saját munkatársai által köteles ellátni. Ez nem érinti a szervezeti egység vezetőjének azt a jogát, hogy a feladat szakszerű, összetett megoldásához – a közigazgatási államtitkár írásbeli engedélyével – eseti jelleggel külső szakértőt, kutatóintézetet vegyen igénybe, vagy egyes kérdések megoldásához eseti jelleggel külső szervtől szakvéleményt kérjen. A szervezeti egység vezetője külső szerv dolgozóját minisztériumi munkavégzésre nem rendelheti be.
  - (5) A miniszter és a közigazgatási államtitkár az összetett megközelítést és több szakterület szoros együttműködését igénylő feladat elvégzése érdekében a feladatkörükben érintett vezetők és ügyintézők hatékony együttműködésével megvalósuló csoportos munkavégzést rendelhet el.
  - (6) A csoportos munkavégzés során a feladatkörükben érintett vezetőket és ügyintézőket a komplex feladat megfelelő határidőben történő elvégzése érdekében kiemelt együttműködési kötelezettség és felelősség terheli.
  - (7) Az önálló szervezeti egységek megkeresés esetén kötelesek a jogrendszeri koherencia biztosítása és a jogszabály-szerkesztési követelmények érvényesítése szempontjából véleményt adni.

### 34. A feladatok meghatározása, végrehajtása és ellenőrzése

- 94. §**
- (1) A minisztérium fő feladatait – a Kormány munkatervéhez igazodva – évenként munkaterv foglalja össze.
  - (2) Az éves munkatervet a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője előzetes egyeztetés alapján állítja össze, a közigazgatási államtitkár egyetértésével a miniszternek jóváhagyás céljából benyújtja.
  - (3) A munkaterv tartalmazza
    - a) a törvényalkotási programból, a Kormány határozataiból és munkatervéből és az Országgyűlés határozataiból adódó előterjesztéseket, ezek elkészítésének határidejét, a részhatáridőket és a felelősöket,
    - b) a miniszteri értekezleten és a vezetői értekezleten írásos előterjesztésben megtárgyalandó témaköröket, azok elkészítésének határidejét és felelősét,
    - c) a miniszter által kiadandó rendeletek és közjogi szervezetszabályozó eszközök témakörét, határidejét és felelősét.
  - (4) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a minisztériumi munkaterv alapján készítik saját féléves munkatervüket, melyet az önálló szervezeti egységet irányító helyettes államtitkár, illetve a miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység vonatkozásában a miniszter, a közigazgatási államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó önálló szervezeti egység vonatkozásában a közigazgatási államtitkár hagy jóvá.
  - (5) A közigazgatási államtitkár a Közigazgatási Államtitkári Titkárság vezetője útján ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését.
- 95. §**
- (1) A jogszabályban, közjogi szervezetszabályozó eszközben vagy a munkatervben megállapított, valamint a vezető által meghatározott feladat végrehajtása az ügykör szerint hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egység kötelessége.
  - (2) A Kormány és az Országgyűlés döntéseiből adódó feladatok végrehajtása érdekében a Közigazgatási Államtitkár Titkársága az adott döntés közlésével felhívja a feladat teljesítéséért, illetve a közreműködésért felelős önálló szervezeti egység figyelmét a feladatnak határidőben történő végrehajtására.
  - (3) Az önálló szervezeti egység által készített, más önálló szervezeti egység részére feladatot előirányzó tervezetet az érintett önálló szervezeti egységgel előzetesen egyeztetni kell.
  - (4) A Közigazgatási Államtitkár Titkársága a minisztériumi munkaterv, valamint a Kormány, az Országgyűlés, a miniszteri értekezlet és a vezetői értekezlet által meghatározott feladatok végrehajtását ellenőrzi, és ezek teljesítéséről a minisztérium vezetőit havi rendszerességgel, a Miniszterelnökséget (a Kormány munkatervében, határozataiban előírt, a minisztérium felelősségével, közreműködésével előírt feladatok esetében) annak igénye szerint – az esetleges akadályozó körülmények ismertetésével – tájékoztatja.
  - (5) A minisztérium azon önálló szervezeti egységei, amelyek feladatot kívánnak meghatározni a szakmai felügyeletük alá tartozó valamely intézmény részére, kötelesek azt – a kiadást megelőzően – az érintett minisztériumi önálló szervezeti egységekkel egyeztetni.
  - (6) A jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár a parlamenti államtitkár által kijelölt személyekkel együttműködve szervezi az Országgyűlés és a Kormány döntéseiből, határozataiból a minisztériumra háruló feladatok végrehajtását, e feladatoknak az ügykör szerint felelős önálló szervezeti egységek közötti elosztását, egyeztetni az esetleges vitás kérdéseket és gondoskodik a feladatelosztásnak a minisztérium vezetőihez való eljuttatásáról.
- 96. §**
- (1) A minisztériumi főosztályok – a Szabályzatban meghatározott feladat- és hatáskörük szerint – közreműködnek a miniszter irányítása, felügyelete alatt működő intézmények tevékenysége feletti szakmai felügyelet gyakorlásában. A szakmai felügyelet keretében ellenőrzést is végezhetnek és kezdeményezhetnek. Soron kívüli belső ellenőrzés elrendelését a főosztályok az aláírás rendjének betartásával, az Ellenőrzési Főosztály felülvizsgálat előtti láttamozásával, a miniszternek címzett feljegyzésben kezdeményezhetik.
  - (2) Szakmai felügyelet körébe tartozó ügyekben az egységes álláspont – miniszteri hatáskör gyakorlásával összefüggésben közreműködő, szakmai ügykör szerint érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért a 4. függelékben megjelölt főosztály felelős.

### 35. Kapcsolattartási szabályok

- 97. §**
- (1) Az alapvető jogok biztosa által végzett vizsgálatot a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
  - (2) A minisztériumi önálló szervezeti egységek a feladatkörükbe tartozó, az alapvető jogok biztosa megkeresésére, jelentésére és ajánlására adott választervezetet – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább öt munkanappal megelőzően – a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel.
  - (3) A miniszter irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szerveknek az alapvető jogok biztosa kezdeményezéseiről, illetve vizsgálatának megállapításairól tájékoztatniuk kell az irányításukban, illetve felügyeletükben közreműködő államtitkár, helyettes államtitkár, félévente tájékoztatót kell készíteniük a közigazgatási államtitkár részére.
  - (4) Az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban együtt: ellenőrző szervek) által végzett vizsgálatokat a minisztérium önálló szervezeti egységeinek elő kell segíteniük.
  - (5) A Szabályzat eltérő rendelkezése hiányában az ellenőrző szervek által végzett vizsgálatok során az ellenőrző szervekkel való kapcsolattartásért, illetve az ellenőrzés koordinációjáért az ellenőrzés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység (a továbbiakban: felelős szervezeti egység) felelős az Ellenőrzési Főosztály tájékoztatása, bevonása mellett. Az ellenőrzés koordinációja magában foglalja az ellenőrző szervek által a minisztérium részére megküldött ellenőrzési jelentés tervezetének, illetve tervezeteinek egyeztetését és az ellenőrzési jelentések tervezeteire adott észrevétel-tervezetek előkészítését (észrevételezés). Az ellenőrzés koordinációjáért felelős szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan szervezeti egységet, amely az ellenőrző szerv által végzett ellenőrzés témájában érintett.
  - (6) Az ellenőrző szervek megkeresésére, ajánlására és az általuk megküldött jelentéstervezetre adott válasz tervezetét a felelős szervezeti egységek – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább három munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető útján terjesztik fel a közigazgatási államtitkár részére (a közigazgatási államtitkár részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén), illetve az irányításukat ellátó állami vezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére (a miniszter részére érkezett megkeresés, ajánlás, illetve jelentéstervezet esetén).
  - (7) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adandó válasz előkészítéséért – a (9) bekezdésben foglaltak kivételével – a megkeresés témája által első helyen érintett önálló szervezeti egység a felelős (a továbbiakban: érintett szervezeti egység). Az érintett szervezeti egység az észrevételezésbe köteles bevonni minden olyan önálló szervezeti egységet, amely az önálló szabályozó szerv megkeresése szerinti témában érintett.
  - (8) Az önálló szabályozó szerv és a Magyar Nemzeti Bank megkeresésére adott válasz tervezetét az érintett szervezeti egységek – a válaszdásra nyitva álló határidő lejártát legalább két munkanappal megelőzően – az irányításukat ellátó állami vezető és a közigazgatási államtitkár útján terjesztik fel a miniszter részére.
  - (9) Ha az önálló szabályozó szerv vezetője rendeletét a Jat.-ban foglalt követelmények érvényesülése érdekében véleményezésre megküldi a miniszternek, a minisztériumi vélemény előkészítésére a kormányzati döntés-előkészítés egyeztetési rendjét kell megfelelően alkalmazni.

### 36. A minisztérium képvisellete

- 98. §**
- (1) A minisztériumot a miniszter képviseli. A miniszter akadályoztatása esetén a képviselet rendjére a Szabályzatnak a miniszter helyettesítésének rendjére irányadó rendelkezései az irányadók. Az államtitkárok egyidejű akadályoztatása esetén a minisztériumot a miniszter kabinetfőnöke képviseli.
  - (2) Nemzetközi programokon a miniszter akadályoztatása esetén a minisztert – eltérő rendelkezés hiányában – a miniszter által kijelölt államtitkár képviseli.
  - (3) A kormánybizottságokban, tárcaközi fórumokon, a társhatóságokkal, az önkormányzatokkal és a civil szervezetekkel való kapcsolatokban a minisztériumot a miniszter, államtitkár, helyettes államtitkár, valamint – a szakterületüket érintő kérdésekben, illetve a miniszter, államtitkár vagy helyettes államtitkár megbízása alapján – az erre felhatalmazott, vezetői megbízással rendelkező személy képviseli.
  - (4) A minisztériumnak a bíróságok és a hatóságok előtti jogi képviselétét a Jogi Szolgáltatási Főosztály kormánytisztviselői látják el, illetve szükség szerint külső jogi képviselet igénybevitelével szervezik, kivéve ha az ügy sajátosságára tekintettel a miniszter vagy a miniszter kabinetfőnöke a képviselet ellátására más önálló szervezeti egységet jelöl ki.
  - (5) Az Európai Unió által társfinanszírozott projektek előkészítése során a minisztérium képviselétét a miniszter írásos meghatalmazása alapján kijelölt vezető látja el. E projektek megvalósítása során a miniszter a projektalapító dokumentumban is rendelkezik a képviseletről.

- (6) Az Országgyűlés bizottsága előtt a minisztériumot a feladatkörében érintett államtitkár képviseli.
- (7) Az Országgyűlés bizottságai előtti képviselet módjáról a képviseletet ellátó vezetők listájával a Parlamenti Főosztályt legkésőbb az ülés napján reggel 8 óráig, reggel 8 és 9 óra között kezdődő ülés esetén az előző munkanapon legkésőbb 16 óráig tájékoztatni kell.

### 37. A sajtóval történő kapcsolattartás és a nyilvános szereplések rendje

- 99. §**
- (1) A sajtó tájékoztatását az érintett szervezeti egységek bevonásával a Miniszteri Kabinet végzi.
  - (2) A sajtó részére tájékoztatást a miniszter, az államtitkárok, a közigazgatási államtitkár, valamint a Miniszteri Kabinetben belül működő Sajtó Osztályt vezető sajtófőnök adhat.
  - (3) A minisztérium kormánytisztviselői – e jogviszonyukkal összefüggésben – nyilvános vagy sajtószerrelést csak akkor vállalhatnak, ha azt a miniszteri kabinetfőnök jóváhagyja. A miniszteri kabinetfőnök a jóváhagyás keretében
    - a) az adott kormánytisztviselő önálló szervezeti egységét irányító helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárral,
    - b) ha a téma a minisztérium valamely szakterületét érinti, az adott témáért felelős helyettes államtitkárral, államtitkárral vagy közigazgatási államtitkárralegyeztet.
  - (4) A sajtó útján nyilvánosságra hozott közlemény kiadásáról, újságírói kérdés megválaszolásáról, nyilatkozat közzétételéről a sajtófőnök gondoskodik a Szabályzat alapján feladat- és hatáskörrel rendelkező önálló szervezeti egységek bevonásával. Ha a kiadandó anyag felső vezetői (helyettes államtitkári, államtitkári, közigazgatási államtitkári, miniszteri) jóváhagyást igényel, akkor a szakterületi anyagok felhasználásával készített tervezetet a miniszteri kabinetfőnök terjeszti fel jóváhagyásra.
  - (5) A minisztériumra vonatkozó javaslatokra és bírálatokra a sajtónyilvános választ a feladatköre szerint érintett főosztályvezető, a miniszter irányítása vagy felügyelete alatt álló szervek tekintetében pedig a szerv vezetője készíti elő a törvényes határidőben. A válaszoknak a sajtóhoz történő eljuttatásáról a miniszteri kabinetfőnök gondoskodik a (4) bekezdés szerinti eljárásrendben.

### 38. Minősítési jogkör átruházása

- 100. §**
- A miniszter minősítési jogkörét – átruházott jogkörben – a következő vezetők gyakorolhatják:
- a) „Szigorúan titkos!” minősítési szint esetén:
    - aa) a közigazgatási államtitkár,
    - ab) a közigazgatási államtitkár távollétében a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásáért felelős helyettes államtitkár,
  - b) „Titkos!”, „Bizalmas!” vagy „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szint esetén:
    - ba) az államtitkár, a közigazgatási államtitkár, a helyettes államtitkár,
    - bb) a miniszteri kabinetfőnök,
    - bc) az ellenőrzési jelentések vonatkozásában az Ellenőrzési Főosztály vezetője.

## VI. Fejezet

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 101. §**
- (1) A miniszter adja ki a belső ellenőrzési kézikönyvet.
  - (2) A közigazgatási államtitkár adja ki
    - a) az iratkezelési szabályzatot,
    - b) az adatkezelési szabályzatot,
    - c) a minisztérium házirendjét,
    - d) a közszolgálati szabályzatot,
    - e) a gazdálkodási keretszabályzatot,
    - f) a döntésvértékelési szabályzatot.

- (3) Az (1) és (2) bekezdésben szereplő szabályzatokon túl a miniszter további szabályzatok kiadásáról is rendelkezhet, a közigazgatási államtitkárt további szabályzatok kiadására jogosíthatja fel.
- (4) Az Ávr. 13. § (2) bekezdés a)–g) pontjában meghatározott kérdések szabályozására a gazdálkodási keretszabályzat részeként kerül sor.

- 102. §** (1) Az önálló szervezeti egység vezetője a Szabályzat végrehajtására, így különösen az egyes osztályok feladatkörének meghatározására ügyrendet készít a Szabályzat hatálybalépését követő 30 napon belül.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti ügyrendet az önálló szervezeti egység vezetőjének tevékenységét irányító állami vezető hagyja jóvá.



## 2. függelék

## Az Igazságügyi Minisztérium szervezeti egységeinek feladatai

## 1. A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

## 1.0.0.1. Miniszteri Kabinet

## 1. A Miniszteri Kabinet koordinációs feladatai körében:

- a) részt vesz a miniszter személyét érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében;
- b) felelős a lakossági kapcsolattartásért;
- c) előkészíti a miniszter bel- és külföldi programjait, és irányítja azok megszervezését;
- d) háttéranyagot készít a miniszter programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a minisztérium, valamint a kormányzat szervezeti egységeitől;
- e) kapcsolatot tart a minisztérium háttérintézményeivel, tájékozódik az ott folyó munkáról, adatokat, háttéranyagokat kérhet tőlük, iratbetekintési joggal rendelkezik;
- f) kapcsolatot tart a Kormány más szerveivel;
- g) figyelemmel kíséri és a miniszter által meghatározott módon ellenőrzi a minisztérium gazdálkodását;
- h) elősegíti a miniszter parlamenti szerepléseit.

## 2. A Miniszteri Kabinet a protokoll tevékenységgel kapcsolatos feladatai körében:

- a) gondoskodik a protokoll és tolmácsolási feladatok ellátásához kapcsolódó szabályzatok megalkotásáról, illetve felülvizsgálatáról;
- b) ellátja a miniszter, az államtitkárok és a helyettes államtitkárok külföldi látogatásainak, valamint partnereik magyarországi látogatásainak protokolláris és szervezési teendőit; elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
- c) szervezi a minisztérium felsővezetői programjait;
- d) szervezi a minisztérium belföldi rendezvényeit, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
- e) szervezi a minisztérium szakterületeit érintő belföldi vagy nemzetközi konferenciákat, találkozokat, tárgyalásokat, elvégzi az ezekkel kapcsolatos pénzügyi tervezést és elszámolást;
- f) koordinálja a tolmácsolási feladatokat;
- g) összeállítja a minisztérium vezetői szintű éves nemzetközi tevékenységi programtervét;
- h) kapcsolatot tart a minisztériumot érintő átfogó nemzetközi ügyekben a Külgazdasági és Külügyminisztériummal, a külföldi társmisztériumokkal, a magyar külképviseletekkel, a hazánkban akkreditált külképviseletekkel és diplomáciai testületekkel, illetve a külföldi szakmai körök szervezeteivel;
- i) felel a minisztérium protokoll és tolmácsolási feladataihoz kapcsolódó pénzügyi keret tervezéséért és felhasználásáért;
- j) gondoskodik a megfelelő szintű ajándékok beszerzéséről és az ajándékraktárral kapcsolatos nyilvántartásról;
- k) működteti a minisztériumi protokollkonyhát, gondoskodik a konyhák készleteinek nyilvántartásáról és beszerzéséről;
- l) nyilvántartja a tevékenységi körébe eső látogatásokra, rendezvényekre vonatkozó adatokat.

## 3. A Miniszteri Kabinet a nemzetközi és európai uniós feladatai körében:

- a) előkészíti a miniszter külföldi programjait, illetve irányítja azok megszervezését, együttműködésben a minisztérium egyéb szervezeti egységeivel;
- b) előkészíti és felügyeli a miniszter személyéhez kötődő nemzetközi politikai és igazságügyi együttműködéssel kapcsolatos programok, rendezvények lebonyolítását;
- c) koordinálja a miniszter nemzetközi tárgyalásai szakmai anyagainak előkészítését, amelynek keretében gondoskodik az e tárgyalásokból eredő feladatok végrehajtásáról;
- d) szervezi, előkészíti és koordinálja a minisztérium éves nemzetközi tevékenységét, és biztosítja a minisztérium nemzetközi tevékenységének összehangolását, ennek keretében különösen
  - da) javaslatot tesz külföldi látogatások programjára, a részvételre és annak szintjére,
  - db) szervezi a nemzetközi konferenciákat, rendezvényeket,



- dc) közreműködik a minisztérium felső vezetésének nemzetközi levelezésében, kapcsolattartásában, valamint a felső szintű tárgyalások előkészítésében,
- dd) ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi feladatok összehangolását, és közreműködik azok lebonyolításában,
- de) koordinálja az érintett szervezeti egységek bevonásával a minisztérium kiutazási és fogadási tervét,
- df) a minisztérium szervezeti egységeinek bevonásával összeállítja a minisztérium nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést,
- dg) közreműködik nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások tervezetének véleményezésében.

4. A Miniszteri Kabinet sajtóval történő kapcsolattartással összefüggő feladatai körében:

- a) gondoskodik a miniszter és a minisztérium állami vezetői tárgyalásainak előkészítése során a sajtóterv elkészítéséről;
- b) szervezi a minisztérium és a minisztérium vezetése tevékenységének bemutatását, a sajtó munkatársainak tájékoztatását a magyar és a nemzetközi sajtóban, sajtókonferenciákat, háttérbeszélgetéseket tart, közreműködik lebonyolításukban, megszervezi a miniszter és a minisztérium nevében történő nyilatkozattételt, interjúk adását, újságírói kérdésekre szóban vagy írásban válaszol;
- c) közleményeket ad ki, azokat a Magyar Távirati Irodához, valamint bel- és külföldi szerkesztőségekhez eljuttatja, felméri a sajtó érdeklődésére számot tartó kérdéseket és a szakmai főosztályok bevonásával javaslatot tesz a témával kapcsolatos kommunikációra, továbbá javaslatot tesz a minisztérium vezetésének a társadalom egyes csoportjai érdeklődésére számot tartó szakpolitikai kérdések nyilvánosság előtti kezelésének különböző formáira;
- d) felel a minisztérium állami vezetői nyilvános megjelenéseinek vizuális dokumentációjáért;
- e) kommunikációs kérdésekben szükség szerint együttműködik a Miniszterelnökségen a Kormányzati Információs Központtal; a Kormányzati Információs Központ kérésének megfelelően információkat ad, anyagokat, háttéranyagokat készít;
- f) gondoskodik a kormányzati kommunikációs anyagok felső vezetőkhez való eljuttatásáról;
- g) elvégzi a külföldi és a magyar média figyelésével és feldolgozásával kapcsolatos feladatokat, tematikus összefoglalókat készít, szükség esetén harmadik személyek bevonásával; gondoskodik a releváns sajtóhírek felső vezetőkhez való eljuttatásáról.

5. A Miniszteri Kabinet egyéb feladatai körében:

- a) véleményezi a miniszter részére felterjesztett anyagokat;
- b) részt vesz a kormányzati döntés-előkészítésben, véleményezi az előkészítés alatt álló koncepciókat, fejlesztési programokat, és értékeli a döntési javaslatokat, figyelemmel kíséri és elemzi a döntések előkészítését segítő, a döntések hatásait vizsgáló kutatásokat, felméréseket, adatgyűjtéseket;
- c) gondoskodik a miniszteri egyeztetésekre szakmai felkészítő anyag készítéséről;
- d) szervezi a miniszter nyilvános és nem nyilvános programjait;
- e) kezeli a miniszterhez címzett dokumentumokat;
- f) intézi és nyilvántartja a minisztériumba érkező, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat.

*1.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály*

1. Az Ellenőrzési Főosztály a minisztérium belső ellenőrzési egysége, ennek keretein belül:

- a) ellátja a minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak belső ellenőrzését, illetve ellenőrzést végez a minisztérium fejezetéhez tartozó és a minisztérium irányítása vagy felügyelete alatt működő költségvetési szerveknél, valamint a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési előirányzatokból céljelleggel juttatott támogatások felhasználásával kapcsolatosan a kedvezményezetteknel és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél, továbbá a minisztérium, illetve a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásába adott állami vagyonnal (ideértve a gazdálkodó szervezeteket is) való gazdálkodás tekintetében;

- b) az a) pontban meghatározott belső ellenőrzési tevékenység során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez;
- c) tanácsadó tevékenysége során – a nemzetközi belső ellenőrzési standardok és a belső ellenőrzési kézikönyvben rögzítettek szerint – elemzéseket, értékeléseket készít a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban, valamint ajánlásokat, javaslatokat tesz a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetésére;
- d) vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer (ezen belül a FEUVE) jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelését;
- e) vizsgálja és értékeli a pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszerek működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
- f) vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését, valamint az elszámolások, beszámolók megbízhatóságát, a közpénzek rendeltetésszerű, hatékony, eredményes és gazdaságos felhasználását, a jogszabályok és belső utasítások betartását;
- g) elkészíti a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet, valamint a fejezet összefoglaló éves ellenőrzési tervét, illetve az éves ellenőrzési tevékenységről elkészíti a minisztérium ellenőrzési jelentését és a fejezet éves összefoglaló jelentését;
- h) nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján elkészített intézkedési tervek megvalósítását;
- i) gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről;
- j) előkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet, és gondoskodik annak felülvizsgálatáról.

## 1.1. A KÖZIGAZGATÁSI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság

1. A Közigazgatási Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 70. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladati körében:

- a) felelős az integritás tanácsadói feladatok ellátásának biztosításáért;
- b) felel a közérdekű adat iránti megkeresésekkel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- c) előkészíti a minisztérium szervezeti és működési szabályzatát;
- d) részt vesz a jogalkotásról, valamint a jogszabályszerkesztésről szóló jogszabályok előkészítésében;
- e) előkészíti a minisztérium éves munkatervét, és ellenőrzi a minisztériumi munkatervi feladatok teljesítését, valamint a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatok teljesítését;
- f) gondoskodik a minisztériumi belső adatvédelmi felelős jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásáról.

2. A Közigazgatási Államtitkári Titkárságon működő, a minisztérium belső adatvédelmi felelőse munkakört betöltő kormánytisztviselő ezen feladatkörében kizárólag a miniszter által utasítható.

### 1.1.0.2. Személyügyi Főosztály

1. A Személyügyi Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti a miniszter által adományozható elismerésekkel kapcsolatos jogszabályokat.

2. A Személyügyi Főosztály funkcionális feladatai körében:

- 2.1. ellátja a minisztérium munkatársainak kormányzati szolgálati jogviszonyával és munkaviszonyával kapcsolatos, jogszabályban foglalt személyügyi feladatokat; vezeti és karbantartja a minisztérium dolgozói személyes adatainak nyilvántartását (kormányzati szolgálati és munkavállalói nyilvántartás), kezeli a személyi anyagokat, vezeti a személyzeti és belső nyilvántartásokat;
- 2.2. ellátja a hivatali bér- és létszámgazdálkodás munkaügyi feladatait;
- 2.3. ellátja az összeférhetlenségi nyilatkozatokkal kapcsolatos feladatokat;
- 2.4. végzi a pályázatok kiírásával, közzétételével kapcsolatos feladatokat, koordinálja a pályázatát;
- 2.5. ellátja a kormányzati személyügyi szolgáltató rendszer (KSZSZR) minisztériumon belüli üzemeltetési, karbantartási feladatait;

- 2.6. gondoskodik a minisztérium teljes állománytáblájának naprakész vezetéséről; munkaügyi, személyügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez;
- 2.7. ellátja az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben (a továbbiakban: Vnytv.) a vagyonyilatkozatok őrzésével összefüggésben meghatározott feladatokat;
- 2.8. közzéteszi a személyügyi adatokat a minisztérium honlapján, illetve a Hivatalos Értesítőben történő közzétételre előkészíti a minisztérium személyügyi híreit;
- 2.9. ellátja az állami vezetők, a miniszteri biztosok jogviszonyával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és személyügyi feladatokat, gondoskodik a minisztérium állami vezetőinek jogviszonyára vonatkozó jogszabályban megjelölt adatok személyügyi nyilvántartó rendszerben történő rögzítéséről;
- 2.10. ellátja a miniszter adományozási jogkörébe tartozó elismerések adományozásával kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét, gondoskodik a kitüntetések közzétételéről;
- 2.11. ellátja a miniszter által felterjesztett, illetve átadandó állami kitüntetésekkel kapcsolatos előkészítő, koordinációs, szervezési és egyéb feladatokat, megszervezi a kitüntetések átadási ünnepségét;
- 2.12. ellátja a célfeladat-kitűzésekkel kapcsolatos feladatokat;
- 2.13. gondoskodik a minisztérium felügyelete alá tartozó intézményekkel kapcsolatos, személyügyi kérdéseket érintő nyilvántartások vezetéséről;
- 2.14. humánpolitikai szempontból véleményezi a miniszter felügyelete alá tartozó intézmények működését szabályozó dokumentumokat, így különösen azok alapító okiratait, a szervezeti és működési szabályzatokat, a közszolgálati szabályzatokat, valamint egyéb intézményi dokumentumokat;
- 2.15. humánpolitikai kérdésekben szakmai támogatást nyújt a miniszter felügyelete alá tartozó intézmények vezetői részére feladataik megfelelő ellátásához;
- 2.16. ellátja a megbízhatósági vizsgálattal kapcsolatos feladatokat;
- 2.17. gondoskodik a Magyar Kormánytisztviselői Karnak történő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
- 2.18. felel a fegyelmi eljárások lefolytatásáért;
- 2.19. felel a teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 2.20. ellátja az ügykezelői alap-, közigazgatási alap- és a közigazgatási szakvizsgák, titkos ügykezelői vizsgák nyilvántartásával és a beiskolázással kapcsolatos feladatokat;
- 2.21. ellátja a minisztériumnál foglalkoztatott ösztöndíjasokkal kapcsolatos feladatokat;
- 2.22. a minisztérium vezetői, kormánytisztviselői, ügykezelői és munkavállalói részére képzéseket, tanfolyamokat szervez; koordinálja a közigazgatási dolgozók számára meghirdetett nyelvtanfolyamokra, ösztöndíjakra történő jelentkezési, pályázási teendőket;
- 2.23. ellátja a minisztériumba jelentkező szakmai gyakorlatosokkal kapcsolatos teendőket;
- 2.24. vezeti a minisztériumba jelentkezők önéletrajz-adatbázisát;
- 2.25. ellátja a közszolgálati szabályzat hatálya alá tartozó költségtérítésekkel, szociális és egészségügyi juttatásokkal, üdültetéssel kapcsolatos feladatokat, szervezi a minisztériumi véradást;
- 2.26. ellátja a Szociális Bizottság, az Oktatási Bizottság, valamint az IM nyugdíjas bizottság működésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- 2.27. felel a minisztérium munkatársainak tanulmányi szerződéseivel, munkakörrel összefüggő képzéseivel kapcsolatos feladatok ellátásáért;
- 2.28. elkészíti az éves továbbképzési tervet, kezeli az év közben keletkezett továbbképzési többletigényeket, ellátja a kormánytisztviselők kötelező továbbképzésével kapcsolatos feladatokat;
- 2.29. gondoskodik a minisztériumba újonnan belépő munkatársak eskütételének és informatikai biztonsági képzésének szervezéséről;
- 2.30. ellátja a Szolgáltatási és Ellátási Alapadattár (SZEAT) adatgazda szerepet;
- 2.31. előkészíti a minisztérium Esélyegyenlőségi Tervét.

### *1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály*

1. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) a belső adatvédelmi felelős bevonásával előkészíti az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- b) előkészíti a minisztérium Iratkezelési Szabályzatát és a minisztérium Biztonsági Szabályzatát.

2. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium biztonsági helyzetét érintő előterjesztéseket, szabályozási és fejlesztési javaslatokat, koordinálja azok végrehajtását, részt vesz az ilyen tárgyú fejlesztési programok megvalósításának ellenőrzésében;
- b) ellátja a minisztérium különleges jogrenddel összefüggő honvédelmi és katasztrófavédelmi tervezési feladatait;
- c) ellátja a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos előkészítő és ügyviteli feladatokat;
- d) működteti a minisztérium biztonsági ügyeletét;
- e) ellátja a minisztérium épületeibe belépésre jogosító igazolványok kiadásával kapcsolatos adminisztratív feladatokat;
- f) előkészíti az informatikai biztonság kialakítására, annak megfelelő elérésére, illetve fenntartására vonatkozó irányelveket, terveket és szabályokat, informatikai biztonsági szempontból véleményezi a minisztérium egyedi infokommunikációs rendszereit érintő szerződéseket;
- g) kialakítja és működteti a minisztérium informatikai biztonsági irányítási rendszerét;
- h) ellátja a minisztérium által üzemeltetett, illetve a minisztérium adatait feldolgozó informatikai és távközlési rendszerek informatikai biztonságával összefüggő felügyeleti tevékenységet, ellenőrzi az informatikai biztonsági előírások betartását;
- i) az információbiztonsági tudatosság növelése érdekében folyamatosan megszervezi és lebonyolítja a minisztérium állományának képzését;
- j) a minisztérium önálló szervezeti egységei által delegált informatikai biztonsági megbízottak bevonásával elvégzi a minisztérium és a minisztérium tulajdonában lévő információs rendszerek biztonsági szintbe és osztályba sorolását és annak rendszeres felülvizsgálatát;
- k) ellátja a minisztérium informatikai biztonsággal kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettségeit;
- l) irányítja az elektronikus információbiztonságról szóló jogszabályokban foglalt feladatok végrehajtását;
- m) gondoskodik a könyvtári és dokumentációs tevékenységek ellátásáról;
- n) gondoskodik a kormányzati ügyelet ellátásáról.

3. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály a minősített adat védelmével összefüggő feladatai körében:

- a) ellátja a minisztériumban a minősített adatkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért;
- b) működteti a Nyilvántartót, melynek keretein belül gondoskodik a minisztérium teljes minősített adatforgalmának lebonyolításáról (érkeztetés, nyilvántartás, sokszorosítás, továbbítás, visszavétel, selejtezés, irattározás stb.);
- c) gondoskodik a minisztériumban meghatározott személyi biztonsági követelmények betartásáról (nemzeti személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek, titoktartási nyilatkozatok kiállítása, NATO-, illetve EU személyi biztonsági tanúsítványok beszerzése és ezek nyilvántartása, kezelése és tárolása);
- d) gondoskodik a minisztérium minősített adatvédelmével kapcsolatos fizikai, elektronikus biztonsági követelményekkel kapcsolatos feladatok és a rejtjeltevékenység ellátásáról;
- e) igény esetén gondoskodik a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók kiadásáról és visszavételéről, valamint szakszerű tárolásáról;
- f) ellátja a szervezeti egységeket ügykezelési segédletekkel (hitelesített iktató-, belső és külső átadó könyvek, bélyegzők);
- g) előkészíti és koordinálja a Nyilvántartóban őrzött minősített adathordozók minősítésének felülvizsgálatát;
- h) nyilvántartja a külső engedélyhez kötött titkos információgyűjtésre irányuló előterjesztéseket;
- i) ellenőrzi a minősített iratok kezelését a szervezeti egységeknél.

4. A Biztonsági és Adatkezelési Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) ellátja a minisztériumban a nyílt iratkezelés felügyeletét, és felel ennek szabályozásáért;
- b) alkalmazásgazdája az irat- és dokumentumkezelő rendszernek, szakmai támogatást nyújt a felhasználóknak, karbantartja és nyilvántartja a jogosultságokat, kapcsolatot tart a fejlesztő céggel;
- c) gondoskodik a külső szervektől érkező küldemények átvilágításáról, átvételéről, azok csoportosításáról szervezeti egységek szerint, a küldemények számítógépes érkeztetéséről, digitalizálásról, a kézbesítőkönyvekbe való bejegyzésről, a küldemények kézbesítéséről a minisztérium épületeibe;
- d) összegyűjti a Magyar Posta Zrt., az Állami Futárszolgálat, illetve egyéb futárcég által továbbítandó minisztériumi küldeményeket, és gondoskodik ezek feladásáról;
- e) ellenőrzi a nyílt iratok kezelését és irattározását a szervezeti egységeknél;

- f) a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltaknak megfelelően végrehajtja a minisztériumban és jogelőd szervezeteinél keletkezett maradandó értékű iratok levéltári átadását, illetve a szükséges selejtezést;
- g) döntésre előkészíti a minisztérium irattáraiban található iratokra vonatkozó megismerési, kutatási kérelmeket, és nyilvántartja a kiadott engedélyeket;
- h) gondoskodik az egyes szervezeti egységeknél keletkezett nyílt iratok átvételéről, szakszerű tárolásáról, igény esetén az irattári anyagok kiadásáról és visszavételéről;
- i) kidolgozza az irat- és dokumentumkezelést végző személyek szakmai képzésével, továbbképzésével kapcsolatos szakmai koncepciókat.

### 1.1.1. A JOGSZABÁLY-ELŐKÉSZÍTÉS ÖSSZEANGOLÁSÁÉRT ÉS KÖZJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.1.1. *Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

1. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 70. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében ellátja a kormányülések és a közigazgatási államtitkári értekezletek, valamint a politikai államtitkári értekezletek felkészítő anyagaival, továbbá a folyamatban lévő törvényjavaslatok monitoringjával kapcsolatos feladatokat.

2. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság kodifikációs feladatai körében ellátja az országgyűlési képviselők választásáról, a helyi önkormányzati képviselők választásáról és a polgármesterek választásáról, a nemzetiségi önkormányzati képviselők választásáról, az európai parlamenti képviselők választásáról, a választási eljárásról, a népszavazásról és az európai polgári kezdeményezésről, a népszavazási eljárásról szóló, valamint – a közigazgatás-szervezésért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályaira vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

3. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság egyéb feladatai körében:

- a) gondoskodik a jogszabályok és más jogi aktusok kihirdetéséről, illetve közzétételéről, valamint azok módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt, hatályos szövegének tartalmilag hiteles, a Jat. előírásainak és a jogszabályszerkesztés szabályainak megfelelő, nyomdakész formában történő megjelentetéséről, a Magyar Közlöny szerkesztéséről;
- b) vezeti és elektronikusan közzéteszi a jogszabályok és más jogi aktusok nyilvántartását, továbbá a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft. útján gondoskodik a Jat. szerinti elektronikus jogszabálygyűjtemény közzétételéről;
- c) felel a Magyar Közlöny kiadásával és a kihirdetésre előkészített jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök lektorálásával kapcsolatos feladatok ellátásáért.

4. A Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság közreműködik a feladatkörébe tartozó nemzetközi szervezetek munkájában, különös tekintettel a jobb szabályozás (smart regulation) területén az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásra.

#### 1.1.1.2. *Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály*

1. A Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti

- a) – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a közszolgálati tisztviselők jogállására és juttatásaira vonatkozó,
- b) az Országgyűlésről szóló,
- c) a közjogi tisztviselők jogállásáról és juttatásairól szóló,

- d) – a külpolitikáért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos eljárásról szóló,
- e) az állami vezetők jogállására vonatkozó,
- f) a hivatalos lapokra és a hivatalos jogszabálygyűjteményekre vonatkozó, valamint
- g) a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

2. A Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet szerinti

- a) kormányzati tevékenység összehangolásáért, közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért, közigazgatás-fejlesztésért, közigazgatás-szervezésért, helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért, európai uniós források felhasználásáért, kutatás-fejlesztésért és technológiai innovációért, közbeszerzésekért, építésügyért, kulturális örökség védelméért, településfejlesztésért és településrendezésért, területrendezésért, társadalompolitika összehangolásáért, tudománypolitika koordinációjáért, kormányzati társadalmi kapcsolatok összehangolásáért,
  - b) állampolgársági ügyekért, anyakönyvi ügyekért, helyi önkormányzatokért, közfoglalkoztatásért, köziratok kezelésének szakmai irányításáért, közzolgálati életpálya kidolgozásáért, közterület-felügyelet-szabályozásáért, külföldiek társadalmi beilleszkedésének elősegítéséért, külföldre utazás szabályozásáért, minősített adatok védelmének szakmai felügyeletéért,
  - c) családpolitikáért, egészségbiztosításért, egészségügyért, egyházakkal való kapcsolattartás koordinációjáért, a gyermekek és az ifjúság védelméért, gyermek- és ifjúsáspolitikáért, kormányzati tudománypolitikáért, kultúráért, oktatásért, nemzetiségpolitikáért, szociál- és nyugdíjpolitikáért, társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért, társadalmi felzárkózásért,
  - d) ingatlan-nyilvántartásért,
  - e) európai integrációs ügyekért, külgazdasági ügyekért, külpolitikáért,
  - f) építésgazdaságért, foglalkoztatáspolitikáért, gazdasáspolitikáért, gazdaságpolitika makrogazdasági szabályozásáért, iparügyekért, kereskedelemért, lakásgazdálkodásért és lakáspolitikáért, szakképzésért és felnőttképzésért, területfejlesztés stratégiai tervezéséért, turizmusért, vendéglátásért,
  - g) fogyasztóvédelemért, informatikáért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

### 1.1.1.3. Közjogi Koordinációs Főosztály

1. A Közjogi Koordinációs Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti

- a) – a kormányzati tevékenység összehangolásáért felelős miniszter által kijelölt önálló szervezeti egységgel együttműködve – a kormányzati szervezetrendszerre, a Kormány tagjainak feladat- és hatáskörére, a központi államigazgatási szervekre vonatkozó, továbbá
- b) a sajtóról, a nemzeti hírügynökségről szóló jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.

2. A Közjogi Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében véleményezi a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet szerinti

- a) agrár-vidékfejlesztésért, polgári hírszerzési tevékenység irányításáért, postaügyért,
- b) bűncselekmények megelőzéséért, büntetés-végrehajtásért, élet és vagyonbiztonság védelméért, határrendészetért, idegenrendészetért és menekültügyért, katasztrófák elleni védekezésért, közbiztonságért, közlekedésrendészetért, polgári nemzetbiztonsági szolgálatok irányításáért, rendészetért, szabálysértési szabályozásért, személyiadat- és lakcímnnyilvántartásért, Szervezett Bűnözés Elleni Koordinációs Központ irányításáért, terrorizmus elleni küzdelemért, településüzemeltetésért, vízgazdálkodásért, vízügyi igazgatási szervek irányításáért, vízvédlemért,
- c) kábítószer-megelőzésért és kábítószerügyi koordinációs feladatokért, sportpolitikáért,
- d) agrárpolitikáért, élelmiszerlánc-felügyeletért, élelmiszeriparért, erdőgazdálkodásért, földügyért, halgazdálkodásért, környezetvédelemért, természetvédelemért, térképészetért, vadgazdálkodásért,



- e) adópolitikáért, államháztartásért, belgazdaságért, egészségbiztosítási járulékfizetés szabályozásáért, nemzetközi pénzügyi kapcsolatokért, nyugdíjjárulé- és nyugdíjbiztosítási járulékfizetés szabályozásáért, pénz-, tőke- és biztosítási piac szabályozásáért, számviteli szabályozásért,
  - f) audiovizuális politikáért, állami infrastruktúra-beruházásokért, állami vagyon felügyeletéért, állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért, bányászati ügyekért, elektronikus hírközlésért, energiapolitikáért, fejlesztési célleírányzatok kezeléséért, szabályozásáért és ellenőrzéséért, hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megállapításáért, közlekedésért, nem európai uniós fejlesztési források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikáért, területfejlesztésért, úrkutatásért, víziközmű-szolgáltatásért,
  - g) honvédelemért
- való felelősségből eredő feladatkörrel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

#### 1.1.1.4. Alkotmányjogi Főosztály

1. Az Alkotmányjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja

- a) a gyülekezési jogról, a személyes adatok védelméről, a közérdekű adatok nyilvánosságáról, az elektronikus információszabadságról, az egyenlő bánásmódról, a sztrájkjogról,
- b) a köztársasági elnökről, az Alkotmánybírósról, az alapvető jogok biztosáról, az Állami Számvevőszékről,
- c) a pártok működéséről és gazdálkodásáról,
- d) a bünygyi nyilvántartásról

szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. Az Alkotmányjogi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) előkészíti az Alkotmánybírósról szóló 2011. évi CLI. törvény 57. S-a szerinti álláspontot;
- b) előkészíti az alapvető jogok biztosától érkező megkeresésekre adandó miniszteri választ;
- c) vizsgálja az alkotmánybírósi gyakorlatot, tájékoztatja a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkárt a Kormány feladat- és hatáskörét érintő alkotmánybírósi határozatokról, nyilvántartást vezet az Alkotmánybírósi döntéseiből és az alapvető jogok biztos jelentéseiből fakadó jogalkotási teendőkről, szükség esetén jogalkotás kezdeményezésére hív fel más minisztériumot;
- d) nyomon követi a köztársasági elnök és az alapvető jogok biztos kormányzati szempontból releváns döntéseit, szükség esetén azokról a minisztérium érintett szervezeti egységeit tájékoztatja;
- e) részt vesz az európai adatvédelmi csomag tárgyalásában, előkészíti és koordinálja az azzal kapcsolatos magyar álláspontot, elkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket;
- f) részt vesz az alkotmányjogi terület feladatkörébe tartozó uniós munkacsoportokban [az adatvédelmi és információcserével foglalkozó munkacsoport (DAPIX) adatvédelmi formációja, az információs munkacsoport (WPI) közérdekű adatokkal kapcsolatos ügycsoportja, az alapvető jogokkal és uniós polgársággal foglalkozó munkacsoport (FREMP) és a szociális ügyekkel foglalkozó munkacsoport (SQWP) egyenlő bánásmóddal kapcsolatos ügyei], előkészíti és koordinálja a magyar álláspontot, elkészíti a kapcsolódó előterjesztéseket;
- g) ellátja az Európai Unió Alapjogi Ügynöksége nemzeti összekötő tiszti feladatait;
- h) részt vesz a nemzetközi szervezetek bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumai, kezdeményezései adatvédelmi tárgyú és közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó munkájában;
- i) közreműködik a minisztérium tájékoztatási feladatainak ellátásában a magyar alkotmányossággal, a jogállamisággal, a demokráciával és az emberi jogok érvényre jutásával összefüggésben belföldön és külföldön.

### 1.1.2. AZ IGAZSÁGÜGYI ÉS MAGÁNJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály

1. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja

- a) a gazdasági társaságokról,
- b) a külföldi székhelyű vállalkozások magyarországi fióktelepeiről és kereskedelmi képviselőitől,

- c) a tőkeegyesítő társaságok határokon átnyúló egyesüléséről,
  - d) az egyes jogi személyek átalakulásáról, egyesüléséről, szétválásáról,
  - e) a cégnyilvánosságról,
  - f) a bírósági cégeljárásról,
  - g) a civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról,
  - h) a csődeljárásról és egyéb, a nem állami vagyonnal való gazdálkodás szabályozásáért felelős miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó fizetéseképtelenségi eljárásokról,
  - i) az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről,
  - j) a koncesszióról,
  - k) a kisajátításról
- szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály funkcionális feladatai körében – a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen:

- a) a közteher-fizetési kötelezettségekkel összefüggő, valamint az adó- és vámeljárással kapcsolatos,
  - b) az államháztartással, az államháztartás számvitelével, az állami és az európai uniós támogatásokkal összefüggő,
  - c) az agrárpolitikával, az élelmiszerlánc-felügyelettel és a vidékfejlesztéssel, valamint a vad- és halgazdálkodással kapcsolatos,
  - d) a pénz- és tőkepiaci szabályozással, valamint a biztosítási tevékenységgel kapcsolatos,
  - e) a családpolitikai tárgyú, valamint a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő,
  - f) a nyugdíjbiztosítási és nyugdíjpénztár-szabályozási,
  - g) az egészségügyi és egészségbiztosítási tárgyú,
  - h) az energiapolitikai tárgyú, valamint az iparról és a bányászatról szóló,
  - i) az ágazati koncessziókról szóló,
  - j) a földügyi tárgyú, valamint az ingatlan-nyilvántartási és térképészeti tárgyú,
  - k) a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyokkal, valamint a szolgálati jogviszonyokkal összefüggő, illetve a munkavédelmi tárgyú,
  - l) a gazdaságpolitikai tárgyú, továbbá a gazdasági kamarákra vonatkozó,
  - m) a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő,
  - n) az elektronikus hírközléssel, postaüggyel és úrkutatással kapcsolatos,
  - o) a turizmussal összefüggő,
  - p) a közlekedési tárgyú,
  - q) a kereskedelmi és külgazdasági tárgyú,
  - r) a nemzeti vagyonnal, az állami vagyonnal és a közbeszerzéssel kapcsolatos,
  - s) a felszámolással és végelszámolással kapcsolatos,
  - t) a lakásgazdálkodási tárgyú, valamint
  - u) az önkormányzatok gazdálkodását érintő
- jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.

3. A Gazdasági Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) ellátja a minisztérium képviseletét a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet (a továbbiakban: OECD) Felelős Vállalatirányítási Bizottságának (Corporate Governance Committee) munkájában;
- b) közreműködik az Európai Unióval való kapcsolattartásban; a társasági jog területén ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat;
- c) szakmai támogatást ad a Nemzetgazdasági Minisztérium gazdasági stratégiával, versenyképességgel, a kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási feladatainak ellátásához a gazdasági jogi és magánjogi jogalkotást érintő kérdésekben;
- d) közreműködik a Magyar Állam és nemzetközi pénzügyi intézmények (pl. az EBRD) között megkötött hitelszerződésekhez kapcsolódó, a Nemzetgazdasági Minisztérium által előkészített igazságügyi miniszteri jogi vélemények kiállításában.



### 1.1.2.3. Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály

1. A Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:

- a) a polgári jogról:
  - aa) a természetes személyek jogáról (jogképességi, cselekvőképességi szabályok, személyiségi jogi rendelkezések),
  - ab) a dologi jogról,
  - ac) a kötelmi jogról (szerződések joga),
  - ad) az öröklési jogról,
  - ae) a családjogról,
- b) a szomszédjogok és a tulajdonjog korlátainak különös szabályairól,
- c) a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról,
- d) a hitelbiztosítéki nyilvántartásról,
- e) a bizalmi vagyonkezelőkről és tevékenységükről,
- f) a bejegyzett élettársi kapcsolatáról,
- g) a jegyző hatáskörébe tartozó birtokvédelmi eljárásról,
- h) a polgári peres eljárásokról,
- i) a Gazdasági Kodifikációs Főosztály és az Európai Unió Jogi Főosztály feladatkörébe nem tartozó nemperes eljárásokról:
  - ia) a hagyatéki eljárásról,
  - ib) az egyes közjegyzői nemperes eljárásokról,
  - ic) a holtak nyilvánítsai, valamint a halál tényének megállapításával kapcsolatos eljárásról,
  - id) a bíróság hatáskörébe tartozó egyéb nemperes eljárásokról,
- j) az igazságügyi jogalkotás keretében:
  - ja) a bírák jogállásáról, a bírósági szervezetről, igazgatásáról,
  - jb) az igazságügyi alkalmazottak jogállásáról, szolgálati jogviszonyáról,
  - jc) a bírósági ügyvitelről,
  - jd) a bírósági végrehajtásról és a bírósági végrehajtói szervezetről,
  - je) a közjegyzőkről és a közjegyzői szervezetről,
  - jf) a közjegyzői eljárásokról,
  - jg) az ügyvédekről és az ügyvédi tevékenységről,
  - jh) a jogtanácsosokról és a jogtanácsosi tevékenységről,
  - ji) az igazságügyi szakértőkről,
  - jj) az igazságügyi szakértői tevékenységről,
  - jk) a jogi szakvizsgáról,
  - jl) a közvetítőkről és a közvetítői tevékenységről,
  - jm) a jogi segítségnyújtásról,
  - jn) a személyi és vagyoni kárpótlásról,
  - jo) a szakfordításról és tolmácsolásról,
  - jp) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály bevonásával a tanúk költségtérítéséről, a bűnügyi költségek előlegezéséről, a terhelt és a védő készkiadásának, illetve a védő díjának állam általi megtérítéséről, valamint a büntetőeljárásban részt vevő személyek és képviselőik költségéről és díjáról,
  - jq) a választottbírásról,
  - jr) az igazságügyi szakmai kamarákról,
  - js) az ügyészség szervezetével és az ügyészségi szolgálati viszonyal kapcsolatban, valamint az ügyészségi adatkezelésről

szóló jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. A Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály funkcionális feladatai körében – a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz a magánjogi és igazságügyi tárgyú jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök véleményezésében.

3. A Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) a kötelmi jogi tárgyú Közös Európai Adásvételi Jog (Common European Sales Law) tekintetében részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, koordinálja a kormányzati álláspont kialakítását és képviseli a kormányzati álláspontot;
- b) a Nemzetközi Magánjogi Főosztály közreműködésével ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő, a főosztály feladatkörébe tartozó uniós aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításának hazai és más tagállamokkal történő egyeztetésének műveleteit, és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein.

### 1.1.3. A BÜNTETŐJOGI JOGALKOTÁSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.1.3.2. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály

1. A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) ellátja a büntető anyagi joggal kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
- b) ellátja a büntetések és az intézkedések végrehajtásáról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
- c) ellátja a nemzetközi bűnügyi jogsegélyről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
- d) ellátja a büntető ügyekben alkalmazható közvetítői tevékenységről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály funkcionális feladatai körében – a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz:

- a) a szabálysértési joggal,
- b) a büntetés-végrehajtási szervezet jogállásával és működésével,
- c) a büntetés-végrehajtási joggal,
- d) a főosztály ügykörét érintő kérdésekben a statisztikai adatszolgáltatással, valamint
- e) a bűnüldöző szervek nemzetközi együttműködésével

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.

3. A Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) részt vesz a kábítószer-probléma visszaszorítása és a kábítószerüggyel kapcsolatos tevékenység összehangolása érdekében működő testület munkájában,
- b) részt vesz a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület büntetőjogi és szabálysértési joggyakorlat munkacsoportjában,
- c) megkeresés alapján – a Szabályzatban meghatározott egyeztetési rendben – büntetőjogi szempontból véleményezi a jogszabálytervezeteket,
- d) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a kodifikációs feladatkörébe tartozó területeken,
- e) részt vesz a Nemzeti Bünmegelőzési Tanács munkájában.

#### 1.1.3.3. Büntető Eljárásjogi Főosztály

1. A Büntető Eljárásjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja a büntető eljárási jogról szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. A Büntető Eljárásjogi Főosztály funkcionális feladatai körében – a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen:

- a) a büntetőeljárás joggal,
- b) a személy- és tárgykörözéssel

kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének véleményezésében.

#### 1.1.4. A GAZDASÁGI ÜGYEKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.1.4.2. Költségvetési Főosztály

1. A Költségvetési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat;
- b) ellátja a minisztérium fejezet költségvetési gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket;
- c) véleményezi egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

2. A Költségvetési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) koordinálja a fejezet éves költségvetési és zárszámadási javaslatának elkészítésével kapcsolatos munkálatokat;
- b) koordinálja a fejezet elemi költségvetésének és elemi költségvetési beszámolójának elkészítésével kapcsolatos műveleteket;
- c) ellátja a tervezési munka lebonyolításával kapcsolatos szervezési műveleteket, és elkészíti az intézkedés tervezetét az intézmények részére;
- d) ellenőrzi az irányított és felügyelt költségvetési szervek éves beszámolóinak, mérlegjelentéseinek, valamint az egyéb adatszolgáltatásainak tartalmát és a beküldési határidők betartását;
- e) koordinálja a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek körében az államháztartás működési rendjének változása kapcsán az intézményeket érintő változások végrehajtását, és azt folyamatosan ellenőrzi;
- f) koordinálja és felügyeli a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetésének, elemi költségvetési beszámolójának, negyedéves mérlegjelentésének KGR K11 programmal történő összesítését.

3. A Költségvetési Főosztály szervezetirányítási feladatai körében:

- a) ellenőrzi a miniszter felügyelete alá tartozó költségvetési szervek tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási és szabályozási műveleteit;
- b) elemzi és értékeli a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési gazdálkodását, szükség esetén részt vesz az azok költségvetését érintő előterjesztések előkészítésében;
- c) szervezi az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtását.

4. A Költségvetési Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) elkészíti a hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítási kezdeményezéseket;
- b) új előirányzatot nyit az európai uniós forrásból származó támogatás előirányzatára, ha olyan európai uniós forrásból kerül sor támogatás felhasználására, amelyet a fejezet előirányzata nem tartalmazott, és a projekt előkészítéséért felelős szakmai szervezeti egység által javasolt előirányzat terhére biztosítja a központi költségvetési forrást a fejezeten belüli átcsoportosítással;
- c) figyelemmel kíséri a bevételek alakulását és többletbevétel esetén elkészíti az irányadó jogszabály szerinti engedélyezésre az előirányzat-módosításokat;
- d) rendszeresen figyelemmel kíséri a költségvetés végrehajtásában az irányítása alá tartozó költségvetési szervek ezzel kapcsolatos tevékenységét, a jóváhagyott költségvetési előirányzatok teljesülését;

- e) a költségvetési törvény elfogadását követően javaslatot tesz a fejezethez tartozó központi költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési előirányzataira (kincstári költségvetés) és a fejezethez tartozó központi költségvetési szerv elemi költségvetésének elkészítéséhez szükséges további keretszámokra, szempontokra;
- f) jóváhagyásra előkészíti a minisztérium, valamint a miniszter irányítása vagy felügyelete alá tartozó költségvetési szervek alapító és megszüntető okiratát, és véleményezi e szervek Szervezeti és Működési Szabályzatát;
- g) felelős az államháztartás működési rendjének változása kapcsán a fejezetet érintő intézkedések végrehajtásáért, a végrehajtás folyamatos ellenőrzéséért;
- h) elkészíti a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szervek elemi költségvetését és beszámolóját;
- i) elkészíti a miniszter irányelvei alapján a felügyelete alá tartozó fejezet költségvetésének végrehajtásáról szóló zárszámadást;
- j) tervezi a miniszter költségvetési felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetését, elkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseit, valamint a havi költségvetési jelentéseket;
- k) ellátja a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, könyvvizelési kötelezettségeinek teljesítését és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket;
- l) végzi a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t;
- m) elkészíti az előírt fejezeti szintű, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek által igényelt adatszolgáltatásokat;
- n) ellátja a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos műveleteket;
- o) elkészíti a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról a fejezetre vonatkozó összefoglaló beszámolót, valamint a minisztériumra vonatkozó beszámolót;
- p) ellátja a fejezet vonatkozásában az Áht.-ban, valamint az Ávr.-ben rögzített ellenjegyzési műveleteket.

5. A Költségvetési Főosztály vagyongazdálkodással kapcsolatos funkcionális feladatai körében:

- a) ellátja a hatályos jogszabályi előírások alapján a minisztérium irányítása és felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények alapfeladatai ellátásához szükséges ingatlanokkal kapcsolatos minisztériumi vagyongazdálkodási feladatok tulajdonossal történő egyeztetését;
- b) ellátja a minisztérium közvetlen vagyongazdálkodásában lévő ingatlanok vagyongazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, ezen ingatlanok jövőbeni hasznosítására javaslatot tesz;
- c) közreműködik az irányított vagy felügyelt költségvetési intézmények vagyongazdálkodásában lévő, állami tulajdonú ingatlanok vonatkozásában a vagyongazdálkodás elkészítésében, az MNV Zrt. és a felügyelt költségvetési intézmények között kötendő Vagyongazdálkodási Szerződés előkészítésében;
- d) közreműködik a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési intézmények elhelyezésében, projektszemléletű koncepciók kialakításában;
- e) ellátja az irányított vagy felügyelt szervezetek részére eszközökre/ingóságokra vonatkozóan az állami vagyoni körből való ki- és bekerüléshez és a használati jogok gyakorlásának átruházásához egyetértő nyilatkozatok kiadásának ügyintézését;
- f) vagyongazdálkodási és vagyongazdálkodási kérdések vonatkozásában felelős az MNV Zrt.-vel, a Nemzeti Földalapkezelő Szervezettel és az MFB Magyar Fejlesztési Bank Zártkörűen Működő Részvénytársasággal (a továbbiakban: MFB Zrt.) való kapcsolattartásért;
- g) ellátja a minisztérium tulajdonosi joggyakorlása alatt álló gazdasági társaságok vonatkozásában a következő feladatokat:
  - ga) kapcsolatot tart a 4. függelékben meghatározott szakmai közreműködőkkel,
  - gb) kapcsolatot tart az MNV Zrt. képviselőjével,
  - gc) figyelemmel kíséri a gazdasági társaságok tervezési, gazdálkodási, elszámoltatási, adatszolgáltatási műveleteit,
  - gd) elemzi és értékeli a gazdasági társaságok gazdálkodását, szükség esetén részt vesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő előterjesztések előkészítésében,
  - ge) végzi az éves rendes közgyűléshez/taggyűléshez kapcsolódó beszámolók és üzleti tervek tulajdonosi jóváhagyásának előkészítését,
  - gf) végzi a gazdasági társaságokkal összefüggő, az MNV Zrt. és az MFB Zrt. Igazgatósága által megküldött és a minisztériumot érintő előterjesztések véleményezését, az ülésekre meghívott vezetők részére

- felkészítőt készít, a tulajdonosi jogok gyakorlását elősegítő tájékoztatókat, elemzéseket, beszámolókat készít,
- gg) javaslatot tesz a gazdasági társaságok tevékenységével összefüggő kötelezettségvállalások kezdeményezésére,
  - gh) a hasznosítási szerződésekben biztosított jogok alapján ellátja a gazdasági társaságok tevékenységének felügyeletét, a társasági vagyont tekintetében a minisztériumhoz telepített jogosultságok érvényesítését, döntések előkészítését, illetve abban közreműködik;
- h) gondoskodik a minisztérium cégvezetői értekezletének összehívásáról és ellátja az ezzel összefüggő adminisztrációs feladatokat.

#### 1.1.4.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály

1. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti az igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és az igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat;
- b) ellátja a minisztériumi igazgatás gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket;
- c) véleményezi az igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

2. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) előkészíti az igazgatási előirányzatok felhasználására vonatkozó miniszteri rendeletet és az igazgatási előirányzatokra vonatkozó gazdálkodási és számviteli szabályzatokat;
- b) ellátja a minisztériumi igazgatás gazdálkodását érintő kormány-előterjesztések előkészítésével és szakmai egyeztetésével kapcsolatos műveleteket;
- c) véleményezi az igazgatási előirányzatok felhasználását érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- d) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó szakterületeket érintő jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

3. A Pénzügyi és Számviteli Főosztály funkcionális feladatai körében:

- 3.1. elkészíti a minisztérium mint költségvetési szerv elemi költségvetését, éves beszámolóját, zárszámadását, az időközi mérlegjelentéseket, valamint a havi költségvetési jelentéseket;
- 3.2. ellátja a havi és negyedéves zárlati teendőket, vezeti a szállítói és vevői analitikus nyilvántartásokat, vezeti és egyezteti a főkönyvi és analitikus nyilvántartásokat;
- 3.3. nyilvántartja a minisztérium költségvetését érintő kötelezettségvállalásokat, ilyenek különösen a szerződések, megállapodások, megrendelések, módosításai, banki, pénztári bizonylatok; végzi a minisztérium költségvetését érintő előirányzat-módosításokkal és előirányzat-átcsoportosításokkal kapcsolatos műveleteket;
- 3.4. a miniszter felhatalmazása alapján gyakorolja az Ávr. 43. § (2) bekezdésében meghatározott előirányzat-átcsoportosítási jogköröket;
- 3.5. ellátja a minisztérium intézményi költségvetését érintő szerződések és egyéb kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzési feladatait;
- 3.6. ellátja a gazdálkodási, a pénzkezelési, a könyvviteli kötelezettségeket és az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatási műveleteket;
- 3.7. ellátja a belföldi és külföldi kiküldetések lebonyolításával és elszámolásával kapcsolatos műveleteket (beleértve a repülőjeggyel és a szállodai foglalásokkal kapcsolatos, központosított közbeszerzési rendszer kezelését és a foglalásokat), vezeti a kapcsolódó analitikus nyilvántartásokat;
- 3.8. ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó projektek pályázatkezelési projekt menedzsmentműveleteit a projektek megvalósítási szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel, ennek keretében különösen:
  - a) elkészíti, módosítja, benyújtja a támogatási szerződéseket,

- b) elkészíti, véglegezi, benyújtja a hiánypótlási felhívásokat,
- c) kapcsolatot tart a közreműködő szervezeti feladatokat ellátó szervezeti egységekkel, a konzorciumi partnerekkel, a külső ellenőrző szervezetekkel,
- d) véleményezi a külső és belső erőforrásból megvalósított szerződéseket,
- e) összeállítja a kifizetési igényléseket,
- f) elszámolhatósági szempontból vizsgálja a kifizetési igényléshez kapcsolódó elszámolást alátámasztó dokumentumokat,
- g) a projekt szakmai vezetését ellátó egységgel együttműködve elvégzi a szakmai beszámoló összeállítását,
- h) rögzíti a kifizetési igénylést és a szakmai beszámolót az EMIR Pályázó Tájékoztató Felületén,
- i) adminisztrálja és nyomon követi a projekt kommunikációs követelmények teljesítését (sajtódoszsié-vezetés),
- j) vezeti a projektdossziét;

3.9. ellátja a minisztérium hatáskörébe tartozó projektek pénzügyi adminisztratív menedzsmentműveleteit a projektek megvalósítási szakaszában, együttműködve az illetékes szakmai megvalósításért felelős szervezeti egységgel, ennek keretében különösen:

- a) pénzügyi szempontból véleményezi a támogatási szerződés és módosításai mellékletét képező részletes költségvetést,
- b) pénzügyi-számviteli szempontból véleményezi a projekt során felmerülő belső, illetve külső erőforrásból finanszírozott szerződéseket,
- c) kezeli az elkülönített nyilvántartások figyelembevételével a projektek kötelezettségvállalásainak nyilvántartását,
- d) teljesíti a projektekhez kapcsolódó kifizetéseket,
- e) elkészíti a kifizetési igénylések, elszámolások pénzügyi részét,
- f) ellátja az európai uniós forrásból származó támogatási program előkészítése során a tervezési, a pályázat benyújtása, a támogatási szerződés megkötése, illetve módosítása során a pénzügyi ellenjegyzési, továbbá a kapcsolódó előiránnyal és felhasználásával kapcsolatos végrehajtási műveleteket;

3.10. ellátja a központi költségvetésből igényelhető támogatások igénylésével és elszámolásával kapcsolatos feladatokat;

3.11. végzi a minisztérium intézményi költségvetését érintő egyes megállapodásokkal kapcsolatos pénzügyi elszámolást;

3.12. igényli és nyilvántartja a VIP Kártyákat;

3.13. vezeti a lakásépítési alapszámlák analitikus nyilvántartását, valamint intézi a lakásvásárlási és lakáshitel-szerződésekkel kapcsolatos pénzügyi műveleteket;

3.14. kezeli a szociális juttatások keretében nyújtott visszatérítendő és vissza nem térítendő munkáltatói támogatásokat;

3.15. vezeti és kezeli a munkába járással és a hétfégi hazautazással kapcsolatos utazási költségtérítések nyilvántartását;

3.16. ellátja a házipénztári, valutapénztári és értékkezelési műveleteket;

3.17. ellátja a vagyongazdálkodás pénzügyi-számviteli feladatait, ezen belül különösen:

- a) nyilvántartja és leltározza a minisztérium vagyonkezelésében lévő eszközöket,
- b) gondoskodik az éves beszámoló leltárral történő alátámasztásáról,
- c) lebonyolítja a kezelésében lévő eszközök hasznosítását, selejtezését;

3.18. közreműködik a Magyar Államkincstárral együttműködve a központosított illetmény-számfejtési, a társadalombiztosítási kifizetőhelyre háruló számfejtési, nyilvántartási és adatszolgáltatási, továbbá a személyi jövedelemadóval és a munkaadót terhelő járulékokkal kapcsolatos adóbevallási, adatszolgáltatási műveletek ellátásában, továbbá ellátja az egyéb járandóságok és külső személyi juttatások számfejtési feladatait, illetve az egyéb személyi juttatásokhoz kapcsolódó feladatokat;

3.19. elkészíti az általános forgalmi adóval, valamint a rehabilitációs járulékkal kapcsolatos bevallásokat;

3.20. működteti a cafetéria-rendszert, kezeli a cafetéria-rendszerrel kapcsolatos nyilvántartásokat, gondoskodik a cafetéria-juttatások megrendeléséről, végzi a cafetéria-elemek számfejtését;

3.21. kiadja a számfejtésből adódó követelésekkel kapcsolatos fizetési felszólításokat;

3.22. kiadja a jövedelemigazolásokat;

3.23. végzi a céginformációs díjjal kapcsolatos befizetések, a céginformációs szolgáltatásokból és letéti mérlegdíjakból befolyó bevételek, a jogi szakvizsga, a bírósági végrehajtói szakvizsga, valamint a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsga díjbevételeinek személyenkénti könyvelését, nyilvántartását, számlázási műveleteit, a visszafizetési igények elbírálását és lebonyolítását;

3.24. ellátja az igazságügyi szakértők jogi oktatása és vizsgálja díjbevételeinek kezelését, a közvetítői és igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételi eljárásban fizetendő igazgatási szolgáltatási díjak kezelését;

- 3.25. adatot szolgáltat a feladatkörével összefüggésben általa kezelt közérdekű adatok, valamint a politikai vezetők javadalmazására vonatkozó adatok közzétételéhez;
- 3.26. irányítja a hatáskörébe tartozó műveletek vonatkozásában a FEUVE-t;
- 3.27. teljesíti az évközi és éves statisztikai jelentéseket, valamint a külső és belső ellenőrzést végző szervek részére adatszolgáltatásokat készít;
- 3.28. a minisztérium nevében megkötöti a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 197. § (6) bekezdése szerinti szakszervezeti tagdíj levonásáról szóló megállapodásokat, ide értve a megállapodás módosításának, megszüntetésének, felmondásának aláírását is;
- 3.29. véleményezi a Nemzetközi Osztály által minden év december 15. napjáig összeállított következő évi kiutazási és fogadási tervet, egyetértése esetén – annak közigazgatási államtitkárhoz történő felterjesztését megelőzően – pénzügyi ellenjegyzéssel látja el azt.

#### 1.1.4.4. Jogi Szolgáltatási Főosztály

1. A Jogi Szolgáltatási Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) gondoskodik a minisztérium közbeszerzési eljárásainak teljes körű lefolytatásáról a vonatkozó belső szabályzatban vagy egyedi eljárásrendben meghatározottak szerint;
- b) a minisztérium számára lefolytatja a minősített adatot, az ország alapvető biztonsági, nemzetbiztonsági érdekeit érintő vagy a különleges biztonsági intézkedést igénylő beszerzések sajátos szabályairól szóló 218/2011. (X. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó beszerzési eljárásait a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint;
- c) ellátja a minisztérium közbeszerzési eljárásainak, közbeszerzési értékhatár alatti szerződéseinek, valamint a közbeszerzésekről szóló törvényben kivételi körbe sorolt beszerzéseinek, továbbá egyéb polgári jogi szerződéseinek nyilvántartásával összefüggő műveleteket a vonatkozó belső szabályzatban meghatározottak szerint;
- d) jogi, közbeszerzési szempontból vizsgálja és véleményezi a minisztérium szervezeti egységei beszerzési igényeit;
- e) az általa lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben ellátja a minisztérium képviseletét a Miniszterelnökség, a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, a közreműködő szervezetek és a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt;
- f) a minisztérium szervezeti egységei adatszolgáltatása alapján összeállítja, illetve módosítja a minisztérium éves összesített közbeszerzési tervét, továbbá végzi a közbeszerzésekről szóló törvényben előírt rendszeres és eseti közzétételi, tájékoztató műveleteket, és eleget tesz az ott megjelölt dokumentálási kötelezettségnek;
- g) a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályzatokban meghatározottak szerint elkészíti a minisztérium polgári jogi szerződéseit és biztosítja azok jogi ellenjegyzését;
- h) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a vonatkozó belső szabályzat szerint közreműködik az általa előkészített polgári jogi szerződések adatainak a minisztérium honlapján történő közzétételében;
- i) a minisztérium alkalmazottja által okozott károk esetén közreműködik az alkalmazottat terhelő kártérítési felelősség érvényesítésében;
- j) előkészíti a minisztérium munkáltatói kölcsön- és egyéb szociális szerződéseit, ellátja az azokkal összefüggésben a minisztériumot megillető jogoknak az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzésével kapcsolatos műveleteket;
- k) véleményezi a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár részére érkező jogszabálytervezeteket, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- l) elkészíti a minisztérium beszerzéseire vonatkozó szabályozást, továbbá közreműködik a minisztérium gazdasági szakterületének működését szabályozó, valamint a feladatkörét érintő egyéb belső normák előkészítésében;
- m) jogvitában, peres és nemperes eljárásban
  - ma) ellátja a minisztérium jogi képviseletét,
  - mb) ellátja a miniszter jogi képviseletét olyan esetekben, amelyekben jogszabály értelmében az állam képviseletére az igazságügyért felelős miniszter jogosult vagy félként az igazságügyért felelős miniszternek kell részt vennie,
  - mc) eljáró munkatársát önálló kiadmányozási jogkör illeti meg;



- n) a közigazgatási államtitkár eseti kijelölése alapján ellátja a kapcsolattartásból és a minisztérium érdekeinek érvényesítéséből eredő műveleteket azokban a feladatkörébe tartozó perekben, nemperes eljárásokban és egyéb jogvitás ügyekben, amelyekben a minisztérium képviselőjét egyéni ügyvéd vagy ügyvédi iroda látja el.

## 1.2. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet

1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet az 1. melléklet 69. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladati körében:

- a) gondoskodik az Emberi Jogi Munkacsoport (a továbbiakban: Munkacsoport) működésével összefüggő szakmai előkészítő és adminisztratív feladatok ellátásáról,
- b) szervezi a Munkacsoport, az Emberi Jogi Kerekasztal üléseit,
- c) a Munkacsoportnak címzett kormányzati intézkedést igénylő megkereséseket megküldi a feladat- és hatáskör szerint érintett kormányzati szervnek,
- d) kapcsolatot tart az emberi jogok magyarországi érvényesülését vizsgáló civil szervezetekkel, valamint érdek-képviselői és szakmai szervezetekkel,
- e) kapcsolatot tart az emberi jogok magyarországi érvényesülését vizsgáló szervezetekkel,
- f) elősegíti az emberi jogok magyarországi érvényesülésével kapcsolatos szakmai kommunikációt,
- g) szerkeszti a Munkacsoport honlapját.

### 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály

1. A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) támogatja a miniszter és az államtitkárok parlamenti munkáját, felel az országgyűlési munka előkészítéséért, ennek keretében:
  - aa) tájékoztatja a minisztérium állami vezetőit és a miniszteri biztosokat az Országgyűlés plenáris ülésének napirendjéről, az ott elhangzottakról, a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői hozzászólásokról és indítványokról, a miniszteri vagy államtitkári intézkedést igénylő felszólalásokról,
  - ab) gondoskodik a napirenden kívüli felszólalások, az interpellációk, kérdések, azonnali kérdések válaszainak elkészítéséről, a válaszadáshoz szükséges információk beszerzéséről, a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelő választervezetek elkészítéséről, valamint ezekhez kapcsolódóan a miniszter, illetve az államtitkárok felkészítéséről,
  - ac) gondoskodik a miniszter, illetve az államtitkárok részvételéről az Országgyűlés plenáris ülésein, szükség esetén a szakértők részvételének biztosításáról,
  - ad) gondoskodik a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó törvényjavaslatok, határozati javaslatok, jelentések – a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységével folytatott szakmai és formai egyeztetést követően történő – benyújtásáról, koordinálja ezek országgyűlési vitáját, és gondoskodik arról, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint az egyes házszabályi rendelkezésekről szóló 10/2014. (II. 24.) OGY határozat által az előterjesztőnek biztosított jogok és kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg,
- b) figyelemmel kíséri a minisztérium feladat- és hatáskörét érintő képviselői indítványokat, gondoskodik az azokkal kapcsolatos szakértői vélemények, nyilatkozatok elkészítéséről,
- c) felel az Országgyűlés és a minisztérium közötti információs összeköttetésért, folyamatos munkakapcsolatot tart fenn az Országgyűlés állandó, eseti és vizsgálóbizottságaival, albizottságaival, az Országgyűlési képviselőcsoportokkal és a képviselőkkel,
- d) felel a bizottsági üléseken a miniszter, illetve az államtitkárok, valamint szükség esetén a szakértői képviselő szervezéséért,
- e) felel az Országgyűlés hivatali szerveivel, a Miniszterelnökséggel, valamint az egyes minisztériumok parlamenti szervezeti egységeivel való kapcsolattartásért.

2. A Parlamenti Főosztály funkcionális feladatai körében:

- a) közreműködik a minisztérium törvényalkotási programjának elkészítésében,
- b) gondoskodik az országgyűlési képviselők közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmei teljesítéséről,
- c) gondoskodik az Országgyűlés plenáris ülésein, illetve a bizottsági üléseken rendszeresen részt vevő minisztériumi munkatársak állandó és eseti parlamenti belépőjéről,
- d) tájékoztatást ad a házszabályi rendelkezésekről és az ügyrendi javaslatokról, valamint az Országgyűlés működésével kapcsolatos egyéb kérdésekről,
- e) az országgyűlési ülészek ideje alatt hetente tájékoztatást készít a minisztérium állami vezetői és a miniszteri biztosok részére az Országgyűléshez benyújtásra váró, az Országgyűléshez újonnan benyújtott, valamint az országgyűlési tárgyalás alatt álló – a minisztérium feladat- és hatáskörébe tartozó – törvényjavaslatokról, országgyűlési határozati javaslatokról és azok tárgyalási menetrendjéről,
- f) az egyes ülészeket követően tájékoztatást ad az ülészek alatt kifejtett minisztériumi tevékenységről,
- g) gondoskodik a bizottságok tagjai, továbbá a képviselőcsoportok szakmai tájékoztatásának megszervezéséről.

### 1.2.0.3. Kegyelmi Főosztály

1. A Kegyelmi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) előkészíti a kegyelmi felterjesztéseket,
- b) előkészíti a kegyelmi eljárás során a büntetés vagy intézkedés végrehajtásának a köztársasági elnök döntéséig történő félbeszakítására vagy elhalasztására vonatkozó döntést,
- c) előkészíti a kegyelmi eljárás során az elítélt Büntetés-végrehajtás Központi Kórházában történő szakorvosi vizsgálatának elrendelésére vonatkozó döntést,
- d) előkészíti a bűnügyi költség és a rendbíróság elengedése vagy mérséklése iránti kérelmekre vonatkozó döntést.

## 1.3. AZ EURÓPAI UNIÓS ÉS NEMZETKÖZI IGAZSÁGÜGYI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

### 1.3.0.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály

1. A Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) ellátja a két- és többoldalú büntetőjogi nemzetközi szerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos műveleteket;
- b) előkészíti a viszonyossági megállapodás létesítését nemzetközi büntetőjogi ügyekben;
- c) közreműködik a nemzetközi bűnügyi jogsegélyre vonatkozó jogszabályok előkészítésében;
- d) kezdeményezi a nemzetközi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges hazai büntetőjogi jogszabályok alkotását, e kötelezettségekre tekintettel véleményezi azok tervezetét;
- e) megkeresés alapján véleményezi a jogszabálytervezeteket Magyarország emberi jogi nemzetközi kötelezettségeivel való összhang szempontjából.

2. A Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) ellátja az Emberi Jogok Európai Bírósága előtti eljárásban Magyarország Kormányának képviseletéből adódó műveleteket;
- b) részt vesz az Emberi Jogok Európai Egyezménye kiegészítő és módosító jegyzőkönyveinek kidolgozásában és előkészíti az azokhoz kapcsolódó előterjesztéseket és jogszabálytervezeteket;
- c) folyamatosan vizsgálja az Emberi Jogok Európai Bírósága ítélkezési gyakorlatát, és tájékoztatja a kodifikációs műveleteket ellátó szervezeti egységeket a munkájuk során hasznosítható ismeretekről;
- d) biztosítja az Európa Tanács Emberi Jogi Európai Igazgatótanácsába a magyar képviselők folyamatos kijelölését, illetve azoknak az Igazgatótanácsban és az alárendelt munkaszervek tevékenységében való részvételét;
- e) részt vesz az Európa Tanács Büntetőjogi Igazgatótanácsa és az alárendelt munkaszervek tevékenységében a feladatkörébe tartozó területeken;
- f) közreműködik az Egyesült Nemzetek Szervezete (a továbbiakban: ENSZ) keretében elfogadott emberi jogi egyezmények végrehajtásáról szóló időszakos jelentésekkel kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;

- g) közreműködik az ENSZ keretében elfogadott emberi jogi egyezmények alapján benyújtott egyéni panaszokkal kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
- h) közreműködik az ENSZ Emberi Jogi Tanácsa előtti egyetemes emberi jogi felülvizsgálati eljárásban és az ENSZ speciális emberi jogi mechanizmusaival, valamint egyéb nemzetközi szervezetek emberi jogi mechanizmusaival kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
- i) közreműködik az Európa Tanács és az ENSZ keretében folyó emberi jogi normaalkotással kapcsolatos minisztériumi álláspont kialakításában;
- j) részt vesz a büntetőügyekben működő Európai Igazságügyi Hálózat munkájában;
- k) részt vesz az Európai Unió kormányzati részvétellel működő intézményei döntéshozatalában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a feladatkörébe tartozó területeken;
- l) részt vesz az ENSZ Bűnmegelőzési és Büntető Igazságügyi Bizottságának munkájában, a kormányzati álláspont kialakításában és képviselésében a feladatkörébe tartozó területeken.

3. A Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) intézi a kiadatási, a büntetőeljárás-átadási, a szabadságelvonással járó büntetés-végrehajtás átadás-átvételi vagy ilyen intézkedés végrehajtásának átvételével, illetve átengedésével kapcsolatos, továbbá az országon keresztül történő átszállítási és a büntetőeljárás-átadási ügyeket;
- b) ellátja az európai elfogatóparanccsal kapcsolatos központi kormányzati műveleteket, és központi igazságügyi hatóságként a nemzetközi szerződések alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló bűnügyi jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja és a megkereséseket továbbítja.

### 1.3.1. AZ EURÓPAI UNIÓS IGAZSÁGÜGYI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály

1. Az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: EKTB) Európai Bírósági és azt megelőző eljárások szakértői csoportjának vezetői feladatait, az érintett szakterületekkel egyeztetve előkészíti és összehangolja a magyar álláspontot,
- b) előkészíti az Európai Pilot rendszerben az Európai Bizottságtól érkező, a kötelezettségszegési eljárásokat megelőző megkeresések kormányzati koordinációját, és kidolgozza a magyar álláspontot,
- c) ellátja az Európai Bizottság által Magyarország ellen indított kötelezettségszegési eljárásokhoz kapcsolódó kormányzati koordinációt, kidolgozza és képviseli a magyar álláspontot, elkészíti az ezzel kapcsolatos előterjesztéseket és válaszokat,
- d) gondoskodik a műszaki tartalmú jogszabálytervezetek tekintetében a külön kormányrendelet szerinti, valamint az Európai Unió jogának való megfelelés érdekében szükséges jogszabály-előkészítési feladatok teljesítéséről szóló kormányrendeletben meghatározott notifikációs feladatok teljesítéséről,
- e) koordinálja az Európai Bizottságtól érkező adminisztratív megkeresésekre adandó kormányzati álláspontot, elkészíti a válaszleveleket,
- f) az Európai Pilot és a kötelezettségszegési eljárások szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit,
- g) közreműködik a jogharmonizáció helyzetéről szóló jelentés, illetve előterjesztés elkészítésében,
- h) részt vesz az Európai Unió Bírósága előtt folyamatban lévő ügyekben képviselt magyar álláspont kialakításában.

#### 1.3.1.3. Európai Unió Jogi Főosztály

1. Az Európai Unió Jogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja a jogharmonizációs tevékenységről, a jogharmonizációs feladatok meghatározásának, programozásának és teljesítésük ellenőrzésének rendjéről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

2. Az Európai Unió Jogi Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) részt vesz az Európai Unió alapját képező szerződésekkel, az Európai Unió jogrendjével és intézményeinek helyzetével, az Európai Unió intézményeinek működésével, a tagállami részvételre vonatkozó hazai eljárási renddel és a tagállami részvételből eredő kötelezettségek teljesítésének horizontális kérdéseivel összefüggő jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezete véleményezésében,
- b) az Európai Unió jogának való megfelelés szempontjából véleményezi a jogszabálytervezeteket, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztéseket, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit.

3. Az Európai Unió Jogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) koordinálja az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont kialakításával összefüggő minisztériumi tevékenységet, részt vesz az álláspont előkészítésében, és véleményezi az ezzel összefüggő előterjesztéseket,
- b) az a) pontban foglalt feladatok ellátása során kapcsolatot tart az EKTB-titkársággal, az érintett főosztályok bevonásával ellátja az EKTB üléseinek előkészítését, az EKTB-tag ülésekre történő felkészítést,
- c) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási műveletek meghatározásában; tájékoztatja a minisztérium kodifikációs feladatokat ellátó szervezeti egységeit a feladatkörükbe tartozó európai uniós jogi aktusok kibocsátásáról és változásáról,
- d) figyelemmel kíséri az Európai Unió Bírósága ítélezési gyakorlatát, és közreműködik az ezekből esetlegesen következő jogalkotási feladatok meghatározásában,
- e) az EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztállyal együttműködve ellátja a jogharmonizációs feladatok meghatározásával, programozásával és teljesítésük ellenőrzésével összefüggő koordinatív feladatokat; koncepcionális, illetve intézkedési javaslatokat dolgoz ki ezeken a területen, és kialakítja a jogharmonizációs tevékenység módszertanát,
- f) jogharmonizációs adatbázisba rendezi a jogharmonizációs feladatokat; ellátja a jogharmonizációs adatbázis karbantartására és fejlesztésére irányuló feladatokat,
- g) jelentést, illetve előterjesztést készít a jogharmonizáció helyzetéről a Kormány számára,
- h) figyelemmel kíséri az Európai Unió jogi aktusai tervezeteinek, valamint az elfogadott uniós jogi aktusoknak a magyar nyelvű szövegét, szükség esetén koordinálja és előkészíti az azok helyesbítésére irányuló javaslatokat,
- i) közreműködik az Európai Bizottság által az uniós jog megsértése miatt Magyarország ellen indított eljárásokkal, valamint az Európai Pilot eljárásban érkező megkeresésekkel kapcsolatos előterjesztések, beadványok és válaszok előkészítésében,
- j) ellátja az Európai Unió Bírósága előtti eljárásokkal kapcsolatos koordinációs feladatokat, előkészíti az ilyen eljárásokban szükséges döntéseket és elkészíti a beadványokat; az eljárásokban ellátja a magyar Kormány képviseletét.

### 1.3.2. A NEMZETKÖZI IGAZSÁGÜGYI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

#### 1.3.2.2. Nemzetközi Magánjogi Főosztály

1. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) ellátja a nemzetközi magánjogról, valamint a nemzetközi polgári és családjogi jogsegélyről szóló jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését,
- b) ellátja a két- és többoldalú polgári és családjogi jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával és kihirdetésével kapcsolatos feladatokat.

2. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály részt vesz nemzetközi magánjogi szempontból a jogszabálytervezetek, a nemzetközi szerződésekkel kapcsolatos előterjesztések, valamint a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésében.

3. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) nemzetközi szerződés, európai uniós jogi aktus, illetve viszonzossági gyakorlat alapján
  - aa) közreműködik tartásdíj külföldi kötelezettől belföldi jogosult javára történő behajtásában,
  - ab) közreműködik tartásdíj belföldi kötelezettől külföldi jogosult javára történő behajtására irányuló eljárásokban,
  - ac) közreműködik átmenetileg behajthatatlan tartásdíjat előlegező állami szervek által előterjesztett végrehajtási kérelmek külföldre továbbítása és az ezzel kapcsolatos eljárás lefolytatása tárgyában,
  - ad) közreműködik, illetve segítséget nyújt a belföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igénye másik tagállamban való érvényesítésében,
  - ae) közreműködik külföldi adós tartásdíj leszállítására vagy megszüntetésére vonatkozó igényének Magyarországon történő érvényesítésében;
- b) nemzetközi szerződés, illetve európai uniós jogi aktus alapján közreműködik
  - ba) a jogellenesen Magyarországról külföldre vitt gyermek visszahozatala iránti ügyekben,
  - bb) a külföldről jogellenesen Magyarországra hozott gyermek visszavitele iránti ügyekben,
  - bc) a gyermek és külön élő szülő közötti, határokon átnyúló kapcsolattartást érintő ügyekben,
  - bd) a gyermekek feletti felügyeleti jogot érintő határozatok határon túli érvényre juttatása és a felügyeleti viszonyok helyreállítása tárgyában;
- c) központi hatóságként, illetve áttevő intézményként a nemzetközi szerződések, európai uniós jogi aktusok, illetve viszonzossági gyakorlat alapján a Magyarországról külföldre és a külföldről Magyarországra irányuló polgári jogsegély iránti megkereséseket fogadja, szabályszerűségüket megvizsgálja és a megkereséseket továbbítja, szükség esetén állást foglal a jogsegélykérelmek teljesítésének megtagadásáról;
- d) megkeresésre tájékoztatást ad a bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő eljárásban alkalmazandó külföldi jogról;
- e) megkeresésre tájékoztatást ad külföldi bíróságok vagy más hatóságok részére a magyar jogról;
- f) végzi az okiratok hitelesítését és felülhitelesítését, állást foglal külföldi okirat magyarországi felhasználhatóságáról;
- g) állást foglal
  - ga) személyállapoti ügyekben hozott külföldi határozatok magyarországi elismerhetőségéről,
  - gb) külföldön történt házasságkötések és bejegyzett élettársi kapcsolatok hazai anyakönyvezésének nemzetközi magánjogi feltételeiről,
  - gc) külföldön történt apai elismerő nyilatkozatok alapján történő hazai anyakönyvezés nemzetközi magánjogi feltételeiről;
- h) megkeresés esetén tájékoztatást ad a bíróságok és más hatóságok előtt folyamatban lévő, határokon átnyúló polgári, családjogi és kereskedelmi ügyekben európai uniós rendeletek és nemzetközi szerződések hatályáról, alkalmazási gyakorlatáról, viszonzossági gyakorlat fennállásáról.

4. A Nemzetközi Magánjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) ellátja a polgári ügyekben való igazságügyi együttműködést érintő uniós jogi aktusok tervezeteivel kapcsolatos magyar álláspont kialakításának hazai és más tagállamokkal történő egyeztetésének feladatait, és képviseli a magyar álláspontot az Európai Unió Polgári Jogi Bizottsága (Civil Law Committee) ülésein, vagy a magyar álláspont más főosztály általi képviselése esetén az érintett főosztály ezzel kapcsolatos tevékenységében közreműködik;
- b) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviselőlet bel- és igazságügyi csoportja igazságügyi szakdiplomáinak, valamint az Európai Unió intézményeinél és a nemzetközi szervezeteknél tartós kiküldetésben lévő, nemzetközi igazságügyi együttműködéssel foglalkozó vezető tisztségviselők szakmai irányítását;
- c) előkészíti viszonzossági megállapodás létesítését nemzetközi polgári jogi ügyekben;
- d) koordinálja Magyarországnak a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencián történő részvételével kapcsolatos feladatokat, így különösen közreműködik a magyar álláspont kialakításában és képviselésében a Hágai Nemzetközi Magánjogi Konferencia általános (Council on General Affairs and Policy) és speciális (például Apostille section, Child abduction section, Choice of Court section) ülésein;
- e) ellátja a nemzetközi két- és többoldalú polgári jogsegélyszerződések előkészítésével, létrehozásával, kihirdetésével és módosításával kapcsolatos feladatokat;

- f) ellátja a polgári és kereskedelmi ügyekben létrehozott Európai Igazságügyi Hálózat a polgári és kereskedelmi ügyekben (European Judicial Network in civil and commercial matters) magyarországi kapcsolattartó pontjának az Európai Igazságügyi Hálózat létrehozásáról polgári és kereskedelmi ügyekben című, 2001. május 28-i 2001/470/EK tanácsi határozatban meghatározott feladatait;
- g) részt vesz a nemzetközi magán- és eljárás jogot érintő kérdések tárgyalásában.

### 1.3.2.3. Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály

1. A Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály kodifikációs feladatai körében ellátja:

- a) a tisztességtelen piaci magatartásra és a versenykorlátozás tilalmára vonatkozó jogszabályok előkészítését,
- b) a szerzői jogra, az iparjogvédelemre, a magyar formatervezési díjra és az iparjogvédelmi támogatásokra vonatkozó jogszabályok előkészítését,
- c) jogharmonizációs feladatai körében a fogyasztókkal kapcsolatos feladatkörébe eső speciális anyagi és eljárásjogi jogszabályok előkészítését.

2. A Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály funkcionális feladatai körében – a jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár megkeresése esetén – részt vesz különösen a fogyasztóvédelemért felelős miniszter által előterjesztett jogszabályok tervezeteinek véleményezésében.

3. A Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) ellátja az Európai Unió intézményei döntés-előkészítő szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvétellel összefüggő feladatokat;
- b) ellátja a minisztérium képviseletét az OECD versenyjogi kérdésekkel foglalkozó bizottságának munkájában;
- c) részt vesz az OECD fogyasztóvédelmi kérdésekkel foglalkozó bizottságának, a Szellemi Tulajdon Világszervezetének (WIPO) Szerzői és Szomszédos Jogi Állandó Bizottságának ülészakainak, a Kereskedelmi Világszervezet (WTO) Szellemi Tulajdonjogok Kereskedelmi Vonzataival Foglalkozó Tanácsa munkájában;
- d) ellátja a Brüsszeli Állandó Képviseleten a Versenyképességi Tanács üléseinek előkészítéséért felelős csoport igazságügyi szakdiplomatáinak szakmai irányítását.

4. A Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) ellátja a minisztérium képviseletét a Magyar Szabványügyi Testületben;
- b) közreműködik a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala felügyeletével kapcsolatos döntések előkészítésében;
- c) a feladatkörükben érintett szervezeti egységek bevonásával gondoskodik a hamisítás elleni akciótervnek a minisztérium felelősségi körébe tartozó elemei megvalósításáról;
- d) együttműködik a Hamisítás Elleni Nemzeti Testület titkárságával a minisztériumnak a testület működésével kapcsolatos teendőinek vonatkozásában;
- e) előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testülettel és az Iparjogvédelmi Szakértői Testülettel kapcsolatban a minisztérium hatáskörébe tartozó döntéseket;
- f) szakmai támogatást ad a Nemzetgazdasági Minisztérium gazdaságstratégiával, versenyképességgel, kis- és középvállalkozásokkal összefüggő nemzetközi tájékoztatási feladatainak ellátásához a versenyjogi jogalkotást érintő kérdésekben.

### 1.3.2.4. Nemzetközi Igazságügyi Együttműködési Főosztály

1. A Nemzetközi Igazságügyi Együttműködési Főosztály nemzetközi együttműködési feladatai körében:

- a) koordinálja és előkészíti az Európai Unió keretében folytatott igazságügyi együttműködés területére tartozó bilaterális vagy multilaterális, regionális jelentőségű együttműködési fórumok, kezdeményezések munkájában való magyar szakmai részvételt,
- b) közreműködik a minisztérium feladatkörébe tartozó nemzetközi konferenciák, valamint bilaterális és multilaterális találkozók szakmai előkészítésében,



- c) koordinálja a minisztérium képviseletét az OECD bizottságaiban, biztosítja az egységes összehangolt minisztériumi álláspont képviseletét,
- d) a minisztérium megfelelő képviselete érdekében előkészíti az OECD Nemzeti Tanácsának üléseit,
- e) koordinálja és előkészíti a minisztérium képviseletét közép-európai igazságügyi miniszteri találkozón,
- f) polgári igazságügyi ügyekben kapcsolatot tart külföldre akkreditált magyar külképviseletekkel, Budapestre akkreditált külföldi képviseletekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel,
- g) a Nemzetközi Magánjogi Főosztállyal, valamint a Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztállyal együttműködve igazságügyi területen közreműködik nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások előkészítésében, vezeti ezen megállapodások nyilvántartását,
- h) koordinálja a minisztériumon belüli, illetve kívüli megkeresések alapján különböző igazságügyi tárgyú szakmai háttéranyagok és felkészítők összeállítását, illetve egységesíti és véglegesíti az érintett szervezeti egységek által készített részanyagokat,
- i) figyelemmel kíséri a releváns európai uniós (főként az Európai Bizottság Jogérvényesülési Főigazgatósága és Bővítési Főigazgatósága által kiírt), illetve hazai (például nemzetközi fejlesztési együttműködési – NEFE) finanszírozású/társfinanszírozású projektek iránti pályázati felhívásokat; a pályázásra vonatkozó vezetői felhatalmazás esetén ellátja a pályázatok benyújtásához szükséges koordinációs és szakmai tevékenységeket; koordinálja a pályázatok megírását, részt vesz az elnyert pályázatok szakmai részének végrehajtásában,
- j) részt vesz az e-Justice (elektronikus igazságügy) tanácsi munkacsoport munkájában, és ellátja az érdekképviseletet,
- k) az Európai Unió Jogi Főosztállyal együttműködve ellátja az Európai igazságügyi portálhoz kötődő tartalomszolgáltatási feladatokat,
- l) ellátja az Európai Unió elektronikus igazságszolgáltatással kapcsolatos munkájához, az álláspont kialakításához és a hazai intézkedések elvégzéséhez szükséges koordinációs feladatokat,
- m) az igazságügyi területre vonatkozóan képviseli a magyar álláspontot a JAI-RELEX (JAIEX) tanácsi munkacsoportban,
- n) ellátja az Európai Unió igazságügyi területen felhasználható pénzügyi programjaihoz kötődő szakmai koordinációs feladatokat, részt vesz a pénzügyi programokhoz kötődő komitológiai bizottságok munkájában,
- o) ellátja az uniós tagállamok igazságügyi minisztériumai közötti jogalkotási hálózattal (Network for Legislative Cooperation between the Ministries of Justice of the European Union Member States) kapcsolatos feladatokat,
- p) az igazságügyi együttműködés több főosztályt érintő horizontális területein koordinálja a magyar álláspont kialakítását.

#### 1.4. AZ IGAZSÁGÜGYI KAPCSOLATOKÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

##### 1.4.1. AZ IGAZSÁGÜGYI SZOLGÁLTATÁSOKÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

###### 1.4.1.1. *Igazságügyi Szolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság*

1. Az Igazságügyi Szolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság az 1. melléklet 70. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az igazságügyi informatikai rendszerek működésének fejlesztésével és felügyeletével, az igazságügyi statisztika rendszerének kialakításával összefüggő feladatokat;
- b) feldolgozza az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó igazságügyi statisztikai adatokat;
- c) irányítja az igazságügyi szolgáltatások statisztikai adatait elemző és feldolgozó statisztikai csoport működését, valamint
- d) kialakítja az igazságügyi statisztika rendszerét.



### 1.4.1.2. Igazságügyi Felügyeleti Főosztály

#### 1. Az Igazságügyi Felügyeleti Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja az igazságügyi szakértők és a bírósági végrehajtók szakmai kamarái feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslatlatterítési, döntés-előkészítési műveleteket,
- b) felügyeli a bírósági végrehajtói, igazságügyi szakértői, közvetítői tevékenységet,
- c) szakmai irányítást gyakorol a szakfordító és tolmácsoló tevékenység felett,
- d) előkészíti az igazságügyi szakértők jogi alapismereti oktatásának és vizsgájának, valamint rendszeres továbbképzésének alapvető szabályait és feltételeit,
- e) szervezi és lebonyolítja az igazságügyi szakértők rendszeres jogi oktatását és vizsgáztatását,
- f) biztosítja az Igazságügyi Szakértői Vizsgabizottság és a Bírósági Végrehajtási Szakvizsga Bizottság működési feltételeit, gondoskodik a bizottsági kinevezések előkészítéséről,
- g) előkészíti a bírósági végrehajtók és a végrehajtási ügyintézők szakvizsgájának alapvető szabályait és feltételeit,
- h) szervezi és lebonyolítja a bírósági végrehajtói szakvizsgát és a bírósági végrehajtási ügyintézői vizsgát,
- i) közreműködik az Egységes Nyilvántartó Rendszer és a Jogi Szakvizsga Rendszer fejlesztéséhez kapcsolódóan a főosztály feladatköre szerinti szakmai műveletek ellátásában,
- j) ellátja a pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtó, valamint áldozatsegítő szolgálatnál tevékenykedő kormánytisztviselők és kormányzati ügykezelők ügyviteli vizsgabizottsági tagságából eredő feladatokat.

#### 2. Az Igazságügyi Felügyeleti Főosztály egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) előkészíti a végrehajtói szervezettel és a végrehajtói szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket,
- b) előkészíti a miniszternek az igazságügyi szakértői szervezettel kapcsolatos döntéseit,
- c) dönt az igazságügyi szakértők tekintetében az igazságügyi alapismereti, valamint a jogi vizsga alóli felmentésről,
- d) dönt a bírósági végrehajtói szakvizsgára, végrehajtási ügyintézői vizsgára bocsátásról,
- e) vizsgálatot kezdeményezhet az arra jogosult szervnél az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi eljárás megindítása előtt, az önálló bírósági végrehajtó elleni fegyelmi ügyben eljár az igazságszolgáltatási érdek érvényesítése érdekében,
- f) hatósági ellenőrzés keretében megvizsgálja az igazságügyi szakértő tevékenységét,
- g) ellátja a vizsgálóbiztosi teendőket a közvetítőkkel szemben lefolytatott vizsgálatok során,
- h) ellátja a közvetítői és az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetését, valamint az igazságügyi szakértők felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, továbbá a közvetítői és szakértői igazolványok kezelésével, kiadásával összefüggő műveleteket,
- i) véleményezési, javaslatlatterítési, döntés-előkészítési, továbbá – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügydöntő műveleteket lát el a Magyar Bírósági Végrehajtói Kamara, a Magyar Igazságügyi Szakértői Kamara és a területi igazságügyi szakértői kamarák működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban,
- j) felszólítja az igazságügyi szakértőt és a közvetítőt az igazolvány visszaszolgáltatására a névjegyzékből történő törlésről szóló határozat kézbesítését követően,
- k) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, a miniszter és az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is,
- l) előkészíti az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárnak a vagyoni kárpótlási ügyekben másodfokon hozott közigazgatási hatósági döntéseit.

#### 3. Az Igazságügyi Felügyeleti Főosztály egyéb feladatai körében:

- a) átveszi, összegzi és elemzi a bíróságok végrehajtói irodái, a bírósági végrehajtók és a közvetítők tevékenységére vonatkozó statisztikai adatokat,
- b) intézi a feladatkörébe tartozó írásbeli panaszokat, közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és egyéb beadványokat,

- c) ellátja az Európai Unióból érkező, a miniszter által irányított és felügyelt területen kiállított oklevelek és bizonyítványok elismerésével összefüggő műveleteket,
- d) ellenőrzi az igazságügyi szolgálatok által az Igazságügyi Hivatalon keresztül felterjesztett behajthatatlan tartozások „Jogi segítségnyújtás”, valamint „Bűncselekmények áldozatainak kárenyhítése” elnevezésű költségvetési előirányzatokból történő törlésével kapcsolatos kérelmeket, és azok megalapozottsága esetén kezdeményezi a tartozás törlését a Költségvetési Főosztálynál,
- e) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítő és érdemi ügyszintű feladatokat lát el a pártfogó felügyelői, jogi segítségnyújtási, áldozatsegítési és kárpótlási területeken,
- f) véleményezi a feladat- és hatáskörébe tartozó jogszabályok tervezeteit,
- g) ellátja a bűncselekmények áldozatainak segítségével és az állami kárenyhítéssel kapcsolatos jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítését.

#### 1.4.1.3. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya

1. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) ellátja a közjegyzők, az ügyvédek szakmai kamarái feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatos véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési feladatokat;
- b) dönt a jogi szakvizgára való jelentkezések elfogadásáról, valamint a vizgárról való távolmaradással kapcsolatos igazolási kérelemről;
- c) megszervezi a szóbeli és az írásbeli jogi szakvizsgát, és kijelöli az írásbeli vizsga vizsgabiztosát;
- d) gondoskodik a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó ügyfélszolgálat és az online szolgáltatások működtetéséről;
- e) ellátja a jogi szakvizsgáztatáshoz kapcsolódó, jogszabályban meghatározott adminisztratív teendőket;
- f) gondoskodik a jogi szakvizsga tételSOR és a vizsgán irányadó joganyag felülvizsgálatáról és honlapon való közzétételéről;
- g) ellátja a konzuli szakmai vizsgát lefolytató vizsgabizottsági tagságból eredő feladatokat.

2. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya egyedi közhatalmi aktusokkal kapcsolatos feladatai körében:

- a) előkészíti a közjegyzői szervezet tagjaival kapcsolatos döntéseket;
- b) véleményezési, javaslattevési, döntés-előkészítési, továbbá – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó törvényességi felügyeleti intézkedés megtétele kivételével – érdemi ügyszintű feladatokat lát el a Magyar Országos Közjegyzői Kamara és a területi közjegyzői kamarák, továbbá a Magyar Ügyvédi Kamara és a területi ügyvédi kamarák működése feletti törvényességi felügyelettel kapcsolatban;
- c) értesítéseket ad ki, továbbá intézkedik és dönt minden, a főosztály feladatkörébe és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá tartozó, a miniszter és az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár hatáskörébe nem utalt ügyben, ideértve a megkeresett szerv vezetője és az eljáró hatóság vezetője feladatkörébe tartozó kérdéseket is.

3. Az Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya egyéb feladatai körében:

- a) a jogi szabályozás utólagos hatásvizsgálatának elősegítésére az Országos Bírósági Hivatallal az igazságügyi statisztikai adatok elemzésében való együttműködés keretében átveszi, összegzi és elemzi a bíróságok peres és nemperes tevékenységére vonatkozó statisztikai adatokat;
- b) elemzi és értékeli a bíróságok ítélkezési gyakorlatát;
- c) a joggyakorlat egységessége érdekében vizsgálja azokat a területeket, ahol jogegységi eljárás indítványozása szükséges;
- d) tudományos háttérmunkát végez, fórumokat szervez az igazságszolgáltatás hatékonyságának javítása érdekében;
- e) kutatási célú együttműködést alakít ki állami szervekkel, egyetemekkel és társadalomtudományi intézetek kutatásokat végző részlegeivel;
- f) a Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály bevonásával előkészíti a fizetési meghagyásos eljárásban és a fizetési meghagyás végrehajtásának elrendelése iránti eljárásban alkalmazandó, a Magyar Országos Közjegyzői Kamara által rendszeresített űrlapokkal kapcsolatos, jogszabályban meghatározott döntéseket;

- g) előkészíti a miniszternek az OBTV ülésén való részvételéből adódó feladatokat;
- h) közreműködik az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkárnak az igazságügyi szervekkel (bíróságokkal, ügyészségekkel), az Országos Bírósági Hivatallal, valamint a Magyar Ügyvédi Kamarával és a Magyar Országos Közjegyzői Kamarával való kapcsolattartásában;
- i) ellátja a céginformációs szolgálat és az elektronikus cégeljárásban közreműködő szolgálat (a továbbiakban együtt: céginformációs szolgálat) feladatait;
- j) kialakítja a céginformációs szolgáltatások fejlesztésével és korszerűsítésével kapcsolatos koncepciókat, és megteremti az elektronikus cégeljáráshoz szükséges feltételrendszert;
- k) részt vesz a céginformációs szolgálatot érintő jogszabálytervezetek előkészítésében és véleményezésében;
- l) jogszabály alapján céginformációt nyújt;
- m) biztosítja a cégeljárásban az elektronikus ügyintézés támogató rendszer üzemeltetését;
- n) részt vesz az elektronikus cégeljárással és céginformációs szolgáltatásokkal kapcsolatos különböző testületek, bizottságok szakmai munkájában;
- o) biztosítja a cégek által a számviteli törvényben előírt beszámoló elektronikus úton való fogadásával, közzétételével kapcsolatos műveleteket, az éves beszámolók tárolását, mentését;
- p) ellátja az Elektronikus Beszámoló Rendszer fejlesztéséhez kapcsolódó feladatokat.

## 3. függelék

## A minisztérium szervezeti egységei és státuszainak megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Miniszter		[1]
	1.0.0.1. Miniszteri Kabinet	[48]
	1.0.0.1.1. Miniszteri Titkárság	
	1.0.0.1.2. Kabinetfőnöki Titkárság	
	1.0.0.1.3. Nemzetközi Osztály	
	1.0.0.1.4. Sajtó Osztály	
	1.0.0.1.5. Miniszteri Tanácsadói Osztály	
	1.0.0.1.6. Protokoll Osztály	
	1.0.0.1.7. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya	
	1.0.0.2. Ellenőrzési Főosztály	
1.1. Közigazgatási államtitkár		[44]
	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	1.1.0.1.1. Stratégiai Osztály	
	1.1.0.2. Személyügyi Főosztály	
	1.1.0.3. Biztonsági és Adatkezelési Főosztály	
1.1.1. Jogszabály-előkészítés összehangolásáért és közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[53]
	1.1.1.1. Jogszabály-előkészítés Összehangolásáért és Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.1.1.1. Törvény-előkészítési Koordinációs Osztály	
	1.1.1.1.2. Magyar Közlöny Szerkesztési Osztály	
	1.1.1.1.3. Közigazgatási Eljárásjogi Kodifikációs Osztály	
	1.1.1.2. Közszolgálati Kodifikációs és Koordinációs Főosztály	
	1.1.1.3. Közjogi Koordinációs Főosztály	
	1.1.1.4. Alkotmányjogi Főosztály	
	1.1.1.4.1. Közjogi Elméleti Osztály	
	1.1.1.4.2. Alapjogi Osztály	
1.1.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[42]
	1.1.2.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály	
	1.1.2.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.1.2.2.2. Pénzügyi Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.1.2.2.3. Versenyjogi és Erőforrás-szabályozási Osztály	
	1.1.2.3. Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály	
	1.1.2.3.1. Polgári Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.1.2.3.2. Polgári Peres, Nemperes Eljárásjogi és Igazságügyi Kodifikációs Osztály	
	1.1.2.3.3. Polgári Perjogi Kodifikációs Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1.1.3. Büntetőjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	1.1.3.1. Büntetőjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.3.2. Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály 1.1.3.3. Büntető Eljárásjogi Főosztály	[26]
1.1.4. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	1.1.4.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.1.4.2. Költségvetési Főosztály 1.1.4.2.1. Költségvetési Osztály 1.1.4.2.2. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály 1.1.4.2.3. Felügyeleti Osztály 1.1.4.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály 1.1.4.3.1. Pénzügyi Osztály 1.1.4.3.2. Illetmény-számfejtési Osztály 1.1.4.3.3. Igazgatási Számviteli Osztály 1.1.4.4. Jogi Szolgáltatási Főosztály 1.1.4.4.1. Szerződés-előkészítő Osztály 1.1.4.4.2. Perképviselési Osztály	[59]
1.2. Parlamenti államtitkár	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet 1.2.0.1.1. Emberi Jogi Munkacsoport Titkársága 1.2.0.2. Parlamenti Főosztály 1.2.0.3. Kegyelmi Főosztály	[24]
1.3. Európai uniós és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár	1.3.0.1. Európai Unió és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Államtitkári Kabinet 1.3.0.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Főosztály 1.3.0.2.1. Emberi Jogi Osztály 1.3.0.2.2. Nemzetközi Büntetőjogi Osztály	[21]
1.3.1. Európai uniós igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	1.3.1.1. Európai Unió Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.1.2. EU Jogi Megfelelésvizsgáló Főosztály 1.3.1.3. Európai Unió Jogi Főosztály 1.3.1.3.1. Jogharmonizációs Osztály 1.3.1.3.2. Európai Bírósági Osztály	[29]

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1.3.2. Nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	1.3.2.1. Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.3.2.2. Nemzetközi Magánjogi Főosztály 1.3.2.3. Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály 1.3.2.4. Nemzetközi Igazságügyi Együttműködési Főosztály	[29]
1.4. Igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	1.4.0.1. Igazságügyi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet	[5]
1.4.1. Igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	1.4.1.1. Igazságügyi Szolgáltatásokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság 1.4.1.2. Igazságügyi Felügyeleti Főosztály 1.4.1.3. Igazságszolgáltatási Kapcsolatok Főosztálya 1.4.1.3.1. Céginformációs Osztály	[40]

## 4. függelék

## I. A miniszter által felügyelt, irányított költségvetési szervek

	A	B	C	D	E
1.		Háttérintézmény	Miniszter hatásköre	Miniszter által átruházott hatáskörben eljáró állami vezető	Szakmai közreműködő szervezeti egység
2.	I.	Kormányhivatal			
3.		Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala	felügyelet	európai és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős államtitkár	Versenyjogi, Fogyasztóvédelmi és Szellemi Tulajdonjogi Főosztály
4.	II.	Központi hivatal			
5.		Igazságügyi Hivatal	irányítás	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	Igazságügyi Felügyeleti Főosztály
6.	III.	Egyéb költségvetési szerv			
7.		Fővárosi és megyei kormányhivatalok igazságügyi szolgálatai	irányítás	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	Igazságügyi Felügyeleti Főosztály
8.		Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek	irányítás	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	Igazságügyi Felügyeleti Főosztály

## II. A tulajdonosi, illetve szakmai felügyeleti jogok gyakorlásának rendszere a minisztérium tulajdonában lévő gazdasági társaságoknál

	A	B	C	D
1.	Gazdasági társaság megnevezése	Tulajdonosi jog gyakorlója	Szakmai felügyelői jog gyakorlója	Szakmai közreműködő
2.	Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Kft.	közigazgatási államtitkár	közigazgatási államtitkár	Közigazgatási Államtitkári Titkárság
3.	Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.	igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár	igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár	Igazságügyi Felügyeleti Főosztály



## 5.1. A minisztériumban alkalmazandó kimenő levél minta



IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM

&lt;&lt;Szervezeti egység neve (fejlécben)&gt;&gt;

Iktatószám:

Ügyintéző:

Telefon:

&lt;&lt;Címzett neve&gt;&gt; úr/asszony

&lt;&lt;Címzett beosztása&gt;&gt;

részére

&lt;&lt;Szervezet&gt;&gt;

&lt;&lt;Település&gt;&gt;

&lt;&lt;Utca, Házszám&gt;&gt;

&lt;&lt;Irányítószám&gt;&gt;

Tárgy: &lt;&lt;Téma&gt;&gt; &lt;&lt;Időpont&gt;&gt; &lt;&lt;Kért intézkedés&gt;&gt;

Tisztelt &lt;&lt;Rang/beosztás/cím&gt;&gt; Asszony/Úr!

&lt;&lt;Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan, térköz: 0 pt–0 pt, sorköz: szimpla, betűtípus: Times New Roman, betűméret: 12, bekezdések között egy-egy sor kimarad&gt;&gt;

Budapest, &lt;&lt;dátum&gt;&gt;

<<Aláíró neve>>  
<<Aláíró beosztása>>

[Az aktapéldányon:

Készítette: (ügyintéző neve, aláírása, dátum)

Látta: (osztályvezető/főosztályvezető-helyettes, főosztályvezető neve, aláírása, dátum)

Jóváhagyta: (helyettes államtitkár neve, aláírása, dátum)]

## 5.2. A minisztériumban alkalmazandó feljegyzés minta



IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM  
<<Szervezeti egység neve *(fejlécben)*>>

Iktatószám:

Feljegyzés  
<<Címzett neve és beosztása>> részére

Tárgy: <<Feljegyzés tárgya>>

<<Tartalom, jól strukturáltan, sorkizártan, térköz: 0 pt–0 pt, sorköz: szimpla, betűtípus: Times New Roman, betűméret: 12, bekezdések között egy-egy sor kimarad>>

<<Kísérő feljegyzés esetén a kísért dokumentum lényegi elemeinek összefoglalása jól tagoltan>>

Javaslat:

<<Az esetleges javaslat leírása>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>  
<<Aláíró beosztása>>

[Az aktapéldányon:

Készítette: (ügyintéző neve, aláírása, dátum)

Látta: (osztályvezető/főosztályvezető-helyettes, főosztályvezető neve, aláírása, dátum)

Jóváhagyta: (helyettes államtitkár neve, aláírása, dátum)]

## 5.3. A minisztériumban alkalmazandó emlékeztető minta



IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM  
<<Szervezeti egység neve (fejlécben)>>

Iktatószám:

## Emlékeztető

Helyszín:  
Időpont:  
Jelen vannak:

Tárgy:  
Előzmények:

Intézkedések:

1. feladat:  
Határidő:  
Felelős:

2. feladat:  
Határidő:  
Felelős:

Készítette:  
<<Név>>  
<<Szervezet>>  
<<Szervezeti egység>>  
Jóváhagyta:  
<<Név>>  
<<Szervezet>>  
<<Szervezeti egység>>

Budapest, <<dátum>>

<<Aláíró neve>>  
<<Aláíró beosztása>>

## 5.4. Szignálási utasítás minta

## SZIGNÁLÁSI UTASÍTÁS

Szignáló szervezeti egység megnevezése:

Érkeztetőszám/iktatószám:

	SZIGNÁLÁS I.	SZIGNÁLÁS II.	SZIGNÁLÁS III.
Szignáló vezető:			
Címzett:			
Határidő:			
Intézkedés (feladat végrehajtásának) módja			
Saját hatáskörben intézkedjen!			
Készítsen válaszlevél-tervezetet!			
Javasolt kiadmányozó:			
Véleményezze írásban!			
Készítsen előterjesztést!			
Szervezen egyeztetést, résztvevők:			
Vegyen részt értekezleten!	Személyesen/képviselője útján	Személyesen/képviselője útján	Személyesen/képviselője útján
Készítsen intézkedési javaslatot!			
Tájékoztasson intézkedéséről!			
Tájékoztatásul!			
Áttétel:			
További utasítások			
Intézkedésébe vonja be:			
Lássa kiadmányozás előtt:			
Lássa elküldés előtt:			
Lássa elküldés után:			
Egyéb intézkedés:			
Dátum:			
Aláírás:			

## 5.5. A miniszteri rendeletek aláírásához szükséges előadói (borító A/3)

IGAZSÁGÜGYI MINISZTERIUM  
<<SZERVEZETI EGYSÉG MEGNEVEZÉSE>>  
MINISZTERI RENDELET ALÁÍRÁSRA TÖRTÉNŐ FELTERJESZTÉSE

Iktatószám:

Tárgy:

Előadó: &lt;&lt;miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetője&gt;&gt;

Előzetes egyeztetés megkezdése:

Előzetes egyeztetés lezárása:

Közigazgatási egyeztetés megkezdése:

Közigazgatási egyeztetés lezárása:

Különleges rendelkezés, megjegyzés:

Aláírás előtt lássa:

&lt;&lt;miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetőjét irányító helyettes államtitkár megnevezése&gt;&gt; aláírása:

&lt;&lt;a miniszteri rendelet előkészítéséért felelős szervezeti egység vezetőjét közvetlenül vagy helyettes államtitkár útján irányító államtitkár megnevezése&gt;&gt; aláírása:

Közigazgatási államtitkár aláírása:

## 6. függelék

	A	B	C	D
1.	Név	Feladat	Kinevezés	Irányítási jogkör
2.	dr. Baranyai Gábor	a határokkal osztott természeti erőforrások fenntartható használatáért felelős miniszteri biztos	3/2014. (IX. 3.) IM utasítás	–
3.	dr. Miskolczi Barna	a büntető eljárásjog reformjával, az új szabályozási rendszer kialakításával, továbbá a kapcsolódó jogszabályok előkészítésével összefüggő feladatok irányításáért és összehangolásáért felelős miniszteri biztos	4/2014. (IX. 3.) IM utasítás	a) a Büntető Anyagi Jogi és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Főosztály, valamint b) a Büntető Eljárásjogi Főosztály
4.	dr. Vízkelety Mariann	a jogászképzés áttekintésével, az új képzési és szabályozási rendszer kialakításával, továbbá a kapcsolódó jogszabályok előkészítésével összefüggő feladatok irányításáért és összehangolásáért felelős miniszteri biztos	5/2014. (IX. 3.) IM utasítás	–
5.	dr. Wopera Zsuzsanna	a polgári perrendtartás reformjával, az új szabályozási rendszer kialakításával, továbbá a kapcsolódó jogszabályok előkészítésével összefüggő feladatok irányításáért és összehangolásáért felelős miniszteri biztos	6/2014. (IX. 3.) IM utasítás	–

*7. függelék*

A minisztériumban alkalmazott politikai tanácsadói, főtanácsadói, közigazgatási tanácsadói és közigazgatási főtanácsadói, valamint szakmai tanácsadói, főtanácsadói létszámra, a vagyonyilatkozat-tételre kötelezett munkakörökre, valamint a képzettségi, illetve munkaköri pótléokra jogosító munkakörökre vonatkozó rendelkezések

1. Ha a hivatali szervezet vezetője a Kttv. 142. §-a alapján képzettségi, illetve munkaköri pótlékot állapít meg, a megállapítás részletes szabályait a Közszolgálati Szabályzat tartalmazza.
  2. A Vnytv. 4. §-a alapján a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettek körét a Vnytv. 3. §-a szerinti munkakörök vonatkozásában állapítom meg.
  3. A Kttv. 126. § (1) bekezdése alapján adományozható közigazgatási tanácsadói és közigazgatási főtanácsadói címek, illetve a Kttv. 127. § (1) bekezdése alapján adományozható szakmai tanácsadói és szakmai főtanácsadói címek számát, valamint a Kttv. 203. § (3)–(4) bekezdése alapján megállapítható politikai főtanácsadói és politikai tanácsadói munkakörök számát a közigazgatási államtitkár a törvényes kereteken belül meghatározhatja.
-



### III. Személyügyi közlemények

#### Az Igazságügyi Minisztérium személyügyi hírei 2014. október hónapban

Az Igazságügyi Minisztérium munkáltatói intézkedései:

##### *Kormányzati szolgálati jogviszony létesítése*

A közigazgatási államtitkár

*Garaguly Patríciát,  
dr. Ivácskovics Gergely Györgyöt,  
dr. Kurunczi Gábort,  
dr. Szakács Richárd Tibort,  
dr. Riz Orsolya Évát,  
dr. Font Esztert,  
dr. Varga Éva Csillát,  
Kiss Rita Klaudiát,  
Bandi Árpád Józsefet,  
dr. Nagy Ritát,  
Illisz Ivettet,  
dr. Gyapjas Andreát,  
dr. Juhász Hajnalkát,  
dr. Németh Gabriellát,  
dr. Farkas Zoltánt,  
dr. Novák Jánost,  
dr. Váradi Ágnest,  
Bandi Emese Ibolyát és  
Szűts Gabriella Juditot*

kormánytisztviselőnek kinevezte.

##### *Kormányzati szolgálati jogviszony megszűnése*

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

*Kovács Szilviának,  
dr. Rácz Margitnak,  
dr. Somogyi Nórának,  
Szántóné Hiz Ildikónak,  
Hevesi Rebekának;*

végleges közigazgatási áthelyezéssel

*dr. Maleczky Anettnek,  
dr. Koltai Nikolett Anasztáziának,  
Vidáné Oláh Beatrixnek,  
dr. Bordás Beatrixnek,  
dr. Tóth Teodórának,*

*Kurunczi Máriának,  
dr. Bodnár Gergelynek,  
dr. Benedek Bulcsu Baláznak,  
dr. Szegedi Krisztiánnak;*

a nyugdíjjogosultság feltételeinek megszerzése okán  
*Madarász Péternének.*

#### *Vezetői munkakör adományozása*

Az igazságügyi miniszter

*dr. Hajas Barnabásnak*  
főosztályvezető-helyettesi;

a közigazgatási államtitkár

*dr. Mázi Andrásnak és*  
*dr. Novák Jánosnak*  
főosztályvezetői;

*dr. Kalocsai Bernadettnek és*  
*dr. Farkas Zoltánnak*  
főosztályvezető-helyettesi

munkakört adományozott.

#### *Vezetői munkakör visszavonása*

Az igazságügyi miniszter

*dr. Hajas Barnabástól*

a főosztályvezetői munkakört visszavonta.

#### *Címadományozás*

A közigazgatási államtitkár

*dr. Kaliczka Alexandrának*  
szakmai tanácsadói;

*dr. Palóczy Péter Pálnak*  
szakmai főtanácsadói;

*dr. Juhász Hajnalkának,  
dr. Urbán Annának és  
dr. Ivácskovics Gergely Györgynek*  
közigazgatási tanácsadói és

*Mezei-Krisching Kingának*  
közigazgatási főtanácsadói

címet adományozott.



A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.

A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.

A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://www.magyarokozlony.hu> honlapon érhető el.

Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.

A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.

Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető.